



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

LICITAÇÃO Nº 006/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 26/03/2026 às 08:59
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/03/2026 às 09:00
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 26/03/2026 às 09:01

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PREGÃO BANRISUL ONLINE
<https://pregaobanrisul.com.br>

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal, disponibilizada em plataforma web, no modelo Software as a Service (SaaS), compreendendo a licença de uso dos sistemas, bem como a prestação de serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, capacitação e treinamento dos servidores municipais, manutenção, backups, suporte técnico contínuo e atualização tecnológica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAPÓ, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 102, de 07 de Julho de 2020.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.pregaobanrisul.com.br/>, no dia **26 de março de 2026**, às **09 horas**, podendo as propostas serem enviados até às 08 horas e 59 minutos do mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação, a contratação empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal, disponibilizada em plataforma web, no modelo Software as a Service (SaaS), compreendendo a licença de uso dos sistemas, bem como a prestação de serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, capacitação e treinamento dos servidores municipais, manutenção, backups, suporte técnico contínuo e



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

atualização tecnológica, conforme as quantidades e especificações constantes no Anexo I deste Edital.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.pregaobanrisul.com.br/>.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública;

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

3.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 11.2, deste edital.

3.2.3 Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados através do portal do Pregão Banrisul no prazo máximo de 02 horas e 30 minutos a contar da solicitação.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do serviço ofertado, com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. As condições estabelecidas no item 4.2 devem ser obedecidas para as propostas iniciais e finais anexadas na plataforma do Pregão Banrisul.

4.4 O pregoeiro diante da ciência que o produto ou serviço ofertado não corresponde às condições do edital, deverá desclassificar a proposta.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

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

5.1.2 REGULARIDADE FISCAL:

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

b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Apresentação de, no mínimo, 02 (dois) atestados ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, incluindo, no mínimo, os módulos de maior relevância destacados abaixo, bem como a prestação dos serviços de provimento de data center, em condições, qualidade, características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com o timbre da entidade expedidora, com identificação da razão social e CNPJ. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como conter dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.

b) Para fins de comprovação dos módulos de maior relevância, poderão ser apresentados atestados distintos, desde que, cumulativamente, comprovem a utilização eficaz de todos os módulos exigidos no edital.

c) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deve(m) comprovar a utilização eficaz dos sistemas informatizados dos módulos de maior relevância que contemplem, no mínimo, as respectivas áreas:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- c.1) Contabilidade Pública (planejamento, execução e controle);
- c.2) Compras, Licitações e Gestão de Contratos Administrativos;
- c.3) Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- c.4) Tributos Municipais (ISSQN, IPTU, ITBI, Taxas e Tarifas);
- c.5) Dívida Ativa;
- c.6) Almoxarifado;
- c.7) Controle Patrimonial;
- c.8) Gestão de Frotas;
- c.9) Gestão de Educação;
- c.10) Gestão da Saúde.

5.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

b) Deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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;

b.1) Caso a empresa tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, deverá apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações do último exercício.

b.2) As demonstrações contábeis compõem-se, no mínimo, dos seguintes documentos:

I – Termo de Abertura;

II – Termo de Encerramento;

III – Recibo de Entrega;

IV – Balanço Patrimonial;

V – Demonstração do resultado do exercício;

VI – Notas explicativas;

c) Para compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, nos termos do §4º do artigo 69 da Lei nº 14.133 de 2021, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser posteriormente celebrado, poderá ser estabelecido a exigência de capital mínimo ou de **patrimônio líquido** mínimo de 5% (cinco por cento) para licitações com valor global superior à R\$ 2.500.000,00.

d) Para comprovar a boa situação financeira, a licitante terá que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes **índices**:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

LIQUIDEZ CORRENTE – LC:

$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = 1,0$ ou maior

LIQUIDEZ GERAL – LG:

$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = 1,0$ ou maior

SOLVÊNCIA GERAL – SG:

$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = 1,0$ ou maior

d.1) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

d.2) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

d.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d.4) Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

d.4.1) A substituição referida no item 6.5. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

d.5) Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) 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 da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) 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;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, 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.

6.3. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais;

c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

8.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

8.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,5%, que incidirá no último lance ofertados pelo fornecedor;

8.6.5. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico pelo pregoeiro.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

10.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 e 5.2, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

12.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso no prazo de 20 minutos, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

13.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

14.3. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 05 dias, assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

15.2 Para a assinatura do contrato, no mesmo prazo do item 15.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

15.3. As certidões referidas nos item 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.4. O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

15.6. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 14.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

16. VIGÊNCIA

O termo inicial será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 12 meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

17. DA IMPLANTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Implantação (Diagnóstico, configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso);

a) A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

b) Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, migração e o



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

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

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

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

e) Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais e bases ativas, deverão ser convertidos na sua integralidade, com os seus dados históricos essenciais, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas.

f) A correção de dados será realizada com a orientação da equipe de migração da contratada. Inconsistências e erros serão resolvidos de comum acordo, mediante termos e cronogramas definidos entre as partes. O prazo de implantação será de até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço, iniciando-se após a entrega dos dados saneados pela contratante.

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

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

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

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

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

l) Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

1. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
2. Configuração inicial de tabelas e cadastros;
3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE;
5. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

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

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

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

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

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

r) O prazo para implantação do sistema é de 90 (noventa) dias a contar da liberação da ordem de serviço.

s) O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passará a ocorrer após a emissão do referido termo.

t) A garantia de disponibilidade mínima do sistema contratado será de 95% do tempo de cada mês civil. Manutenções deverão ser programadas fora do horário de expediente do ente público.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura após a prestação dos serviços, correndo a despesa na dotação orçamentária do orçamento vigente.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. O pagamento será efetuado mensalmente 10 dias após a emissão da nota fiscal e a execução dos serviços.

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão eletrônico ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de atender aos requisitos de habilitação: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação para fins de assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar a ata de registro de preços com atraso injustificado, até o limite de 03 (três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado da ata de registro de preços;

e) inexecução total da ata de registro de preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 20% sobre o valor atualizado da ata de registro de preços assinada;

19.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

19.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte e-mail: licitacao@pirapo.rs.gov.br.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.pregaobanrisul.com.br>.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

21.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

21.4. Fica eleito o Foro da Comarca de São Luiz Gonzaga/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pirapó/RS, 11 de fevereiro de 2026.

LAURI LUIZ SCHEEREN
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 2049-11512
Pregão Eletrônico nº 005/2026

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal, disponibilizada em plataforma web, no modelo Software as a Service (SaaS), compreendendo a licença de uso dos sistemas, bem como a prestação de serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, capacitação e treinamento dos servidores municipais, manutenção, backups, suporte técnico contínuo e atualização tecnológica, de modo a atender a todas as áreas e setores da Administração Municipal.

1.2. O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, uma vez que seus requisitos de desempenho, funcionalidade e qualidade são padronizados, objetivos e amplamente praticados no mercado, podendo ser definidos de forma clara e precisa no edital e em seus anexos, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se, ainda, de serviço de natureza contínua, essencial ao funcionamento permanente da Administração Pública Municipal, conforme disposto no art. 6º, inciso XV, da referida Lei.

1.3. A execução dos serviços dar-se-á de forma autônoma, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais alocados pela Contratada e a Administração Municipal, sendo expressamente vedada a caracterização de pessoalidade, subordinação direta ou habitualidade na relação entre os empregados da Contratada e os agentes públicos.

1.4. O contrato decorrente da presente contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Considerando que o objeto compreende a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, indispensáveis à gestão administrativa, financeira, orçamentária, contábil e de controle do Município, a vigência contratual poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, a critério da Administração, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e o adequado desempenho dos serviços, observado o limite máximo de até 15 (quinze) anos, conforme autoriza o art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Para assegurar a plena integração entre os módulos, a uniformidade tecnológica, a consistência das informações e o compartilhamento de dados em tempo real, mediante a utilização de base de dados única, faz-se necessária a contratação de uma solução integrada, em ambiente web, em lote **único**, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar que compõe o bojo dos documentos do presente processo de licitação.

2.2. Optou-se pela contratação de um Sistema de Gestão Pública Integrado e a prestação de serviços especializados de implantação, manutenção, hospedagem em nuvem, suporte técnico, treinamento e customização de uma Solução tecnológica integrada, que serão implantados, configurados, customizados e, se necessário, complementados com novos desenvolvimentos para atender integralmente às necessidades das Secretarias Municipais. Com o uso da solução, a Administração objetiva obter uma plataforma única de gestão municipal, que possibilite acesso integrado, seguro e confiável às informações do município, dos cidadãos e empresas, permitindo a tomada de decisão baseada em dados, o fortalecimento dos controles internos e o aumento da transparência pública sobre a execução da política municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Solução a ser contratada consiste em uma Plataforma de Gestão Pública Municipal Integrada, fornecida como um serviço completo e contínuo (SaaS - Software as a Service), que abrange todas as etapas do seu ciclo de vida. O objetivo é dotar as Secretarias de Pirapó de uma ferramenta tecnológica moderna, centralizada e eficiente, que suporte integralmente os processos administrativos do município e aprimore os serviços oferecidos ao cidadão.

3.2. A CONTRATADA será a única responsável por prover, gerenciar e garantir o perfeito funcionamento de todos os componentes da solução, desde a implantação inicial até a eventual transição ao final do contrato, assegurando a continuidade, segurança e evolução do serviço. A contratação engloba inclusive a licença de uso de Sistema de Gestão Municipal Integrada, bem como os serviços de implantação, customização, desenvolvimentos, migração de dados, parametrizações, configurações, hospedagem em nuvem, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e atualização.

3.3. A Solução deverá abranger os requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as legislações federal, estadual e municipal de Pirapó. Ser baseada em plataforma totalmente online, o acesso a Solução deve ser via navegador WEB, a mesma deve possuir aplicativo (APP) para dispositivos móveis nos módulos que exigem o aplicativo, atendendo todos os requisitos técnicos constantes neste Termo de Referência.

3.4. Com o uso da solução, a Administração Municipal objetiva obter uma plataforma única de gestão, que possibilite acesso integrado, seguro e confiável às informações gerais do município, cidadãos e empresas.

3.5. A Solução deverá operar com base de dados unificada, contemplando os registros dos cidadãos, empresas, entidades, servidores e demais interessados, com capacidade de integração a sistemas externos, interoperabilidade com plataformas públicas e disponibilização de dados qualificados para fins de monitoramento, avaliação de políticas públicas e transparência, conforme legislação aplicável.

3.6. Todos os custos da contratação serão suportados por pagamentos mensais à CONTRATADA, exceto o serviço de implantação e seus correlatos, que terão pagamento único ao fim da execução do referido serviço.

3.7. A CONTRATADA será responsável por instalar e configurar a Solução em sua infraestrutura, considerando todos os módulos e funcionalidades para atender a estrutura da CONTRATANTE.

3.8. Para a adequada satisfação da necessidade, a Solução a ser contratada deverá atender a um conjunto abrangente de requisitos funcionais e de negócio, detalhados no item “6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO” de forma resumida, os requisitos indispensáveis abrangem tecnologia e segurança e módulos essenciais que consistem em funcionalidades para a gestão das secretarias e setores da Administração.

3.9. A CONTRATADA deverá, para operacionalizar de maneira efetiva a solução, realizar, no mínimo, os seguintes serviços de forma interdependente: a) Licenciamento de Software; b) Serviços de Implantação e Customização; c) Serviço de Migração de Dados; d) Serviço de Hospedagem em Nuvem; e) Serviços de Manutenção e Atualização Contínua; f) Serviço de Suporte Técnico; g) Serviço de Treinamento e Capacitação.

3.10. O fornecimento da Solução abrangerá as três principais fases de seu ciclo de vida: a) Fase de Implantação; b) Fase de Operação e Sustentação; c) Fase de Transição e Encerramento.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

3.11. Apresentou-se, acima, um panorama geral da contratação. A descrição pormenorizada dos requisitos, obrigações, etapas de execução e demais especificações do objeto encontra-se detalhada nos tópicos próprios deste Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Após a análise das características do objeto, conclui-se que não é técnica nem economicamente recomendável o parcelamento da contratação, devendo esta ocorrer de forma global e integrada, abrangendo o fornecimento do sistema de gestão pública municipal, seus módulos, serviços de implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico, manutenção evolutiva e hospedagem em ambiente web.

4.2. O objeto pretendido constitui uma solução única e indivisível do ponto de vista funcional e operacional, uma vez que os módulos do sistema compartilham a mesma base de dados, regras de negócio, estrutura tecnológica e mecanismos de segurança da informação. O parcelamento da contratação, com a separação de módulos ou serviços entre diferentes fornecedores, comprometeria a integração sistêmica, aumentaria o risco de inconsistências de dados, dificultaria a responsabilização técnica e poderia resultar em prejuízos à continuidade dos serviços públicos essenciais.

4.3. Sob o aspecto econômico, o parcelamento também se mostra desvantajoso, pois a contratação fragmentada tenderia a gerar custos adicionais relacionados à integração entre sistemas distintos, duplicidade de infraestrutura tecnológica, aumento da complexidade contratual e maior esforço de gestão e fiscalização por parte da Administração. Ademais, a contratação unificada favorece a economia de escala, possibilitando melhores condições comerciais e maior eficiência na execução do contrato.

4.4. Ressalte-se, ainda, que a contratação global não restringe a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de diversos fornecedores aptos a ofertar soluções integradas de gestão pública municipal, conforme demonstrado na pesquisa de preços realizada. Assim, a opção pela não divisão do objeto atende ao disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, ao preservar a vantajosidade da contratação, a eficiência administrativa e a segurança da execução contratual.

4.5. Diante do exposto, justifica-se a não realização do parcelamento da contratação, por razões técnicas, operacionais, econômicas e de interesse público, assegurando-se solução integrada, contínua e compatível com as necessidades da Administração Municipal.

5. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

5.1. A primeira colocada na fase de lances será convocada a realizar Prova de Conceito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da suspensão da sessão pública do certame, para avaliar se a solução atende integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2. Para otimização de tempo e recursos, o teste de conformidade será realizado apenas com a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances. As licitantes remanescentes serão convocadas, seguindo a ordem de classificação, apenas se a licitante com a melhor proposta for inabilitada por não atender aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

5.3. Será realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema, bem como as especificações técnicas e funcionalidades dos módulos para atender as necessidades do município.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- 5.4. A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas.
- 5.5. A avaliação será realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema, devidamente nomeada por Portaria.
- 5.6. A avaliação será realizada preferencialmente de forma presencial, com a possibilidade de ser realizada em formato virtual ou híbrido, a critério da Administração. Em sendo presencial, a contratante irá disponibilizar somente local com projetor e acesso à internet. A licitante deverá prover a infraestrutura necessária para a demonstração do sistema (servidores, notebooks, banco de dados, etc).
- 5.7. Os itens avaliados na prova de conceito seguirão, preferencialmente, a ordem em que estão descritos neste Termo de Referência.
- 5.8. Na avaliação do sistema, a licitante deverá atender integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema (item 6.7), conforme descrito neste Termo de Referência, tendo em vista que são requisitos essenciais e obrigatórios de segurança, em consonância com as legislações aplicáveis, especialmente à LGPD, justificando-se o atendimento de 100% desses requisitos. Caso o sistema apresentado não atenda todos os itens exigidos neste quesito, a licitante será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências do edital.
- 5.9. No que diz respeito aos requisitos técnicos dos módulos do sistema, a licitante deverá atender pelo menos 90% dos requisitos específicos por módulo do sistema (item 6.8), sendo que a margem de 10% deverá ser entregue até o prazo final de implantação. Caso o sistema apresentado não atenda o percentual mínimo exigido por módulo do sistema, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências editalícias.
- 5.10. Em relação aos requisitos do data center, a licitante deverá demonstrar, a seu critério (via sistema ou documento/declaração), que atende a todos os requisitos do item 6.6 deste Termo.
- 5.11. A Comissão responsável pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, responderá às dúvidas e questionamentos pontuais quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.
- 5.12. A comissão avaliará se a funcionalidade atende ao item em questão considerando apenas duas alternativas: atende e não atende. Um item que seja atendido de forma parcial será considerado como não atendido para fins de pontuação geral.
- 5.13. Entende-se por “atendido” a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencada junto a alguns requisitos.
- 5.14. A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

5.15. Caso algum dos requisitos, tanto da arquitetura tecnológica quanto dos módulos, já tenham sido previamente demonstrados pela licitante por meio de itens anteriores já apresentados, seja por correlação ou similaridade, poderão ser validados como já demonstrados ou apresentado novamente, a critério da comissão de avaliação.

5.16. Para garantir o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, com exceção da empresa avaliada que poderá ter mais participantes, só será permitida a participação de no máximo dois representante de cada licitante na sessão, sendo-lhe vedado a manifestação durante a apresentação (resguardado o direito de manifestação ao final da apresentação), e o uso de equipamentos eletrônicos para registros audiovisuais.

5.17. Ao término das demonstrações a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

5.18. Excepcionalmente, a realização da prova de conceito poderá ser dispensada quando a contratação recair sobre a mesma empresa atualmente responsável pelo fornecimento do sistema em uso no Município, desde que comprovada a continuidade da solução, a manutenção das funcionalidades essenciais e a inexistência de prejuízo ao interesse público, ficando a dispensa devidamente motivada nos autos do processo administrativo. A eventual dispensa, entretanto, deverá observar critérios de razoabilidade e isonomia, de modo a evitar tratamento discriminatório entre fornecedores em situações equivalentes, não podendo ser utilizada de forma a prejudicar injustificadamente a CONTRATADA.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. IMPLANTAÇÃO (MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO)

6.1.1. A implantação da solução será de responsabilidade integral da empresa CONTRATADA e compreenderá, de forma completa e integrada, as etapas de diagnóstico inicial, migração e conversão dos dados existentes, configuração e parametrização do sistema, habilitação para uso, bem como a capacitação e o treinamento dos usuários indicados pelo Município.

6.1.2. Deverão ser aproveitados todos os dados cadastrais, históricos e operacionais atualmente existentes nos sistemas em uso, abrangendo todos os períodos e exercícios, de modo a assegurar a continuidade administrativa, operacional e legal da gestão municipal.

6.1.3. A solução deverá permitir quantidade ilimitada de usuários, sem exigência de aquisição de licenças adicionais durante toda a vigência contratual, considerando a rotatividade de servidores, eventuais ampliações de estrutura e alterações organizacionais do Município.

6.1.4. A migração de dados deverá contemplar a alimentação integral das bases necessárias ao pleno funcionamento de todos os módulos contratados, incluindo tabelas, cadastros, históricos e movimentações, garantindo a total operacionalidade dos sistemas desde a data de entrada em produção.

6.1.5. A CONTRATADA será responsável por executar todos os procedimentos técnicos necessários à extração, conversão, carga e validação dos dados oriundos dos sistemas legados, quantas vezes forem necessárias, até a conclusão definitiva do processo.

6.1.6. Compete à CONTRATANTE fornecer os dados cadastrais disponíveis e colaborar com as informações necessárias à implantação, ciente de que não dispõe de diagrama ou dicionário de dados estruturado dos sistemas atualmente utilizados, razão pela qual a migração deverá ser



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

realizada com base em cópia das bases de dados existentes e nas informações técnicas eventualmente disponibilizadas pelos fornecedores dos sistemas legados.

6.1.7. A migração não poderá ocasionar perda de dados, ruptura de relacionamentos, inconsistências, falhas de integridade ou vulnerabilidades de segurança da informação. Eventuais inconsistências identificadas durante o processo deverão ser tratadas, saneadas e corrigidas pela CONTRATADA, mediante validação conjunta com a equipe técnica do Município.

6.1.8. O prazo máximo para conclusão da implantação será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, iniciando-se sua contagem somente após a disponibilização, pela CONTRATANTE, das bases de dados aptas à migração. O prazo foi estipulado em razão da vigência do contrato de fornecimento de sistemas atual, bem como do porte do município.

6.1.9. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado de implantação, contemplando todas as etapas, atividades, prazos e entregáveis relacionados à migração, parametrização, testes e treinamento.

6.1.10. Durante a fase de implantação, deverão ser realizadas as configurações necessárias para cada módulo contratado, incluindo, quando aplicável, a adequação de relatórios, telas e layouts com identidade visual do Município; configuração de tabelas e cadastros; definição de perfis, acessos e permissões de usuários; parametrização de fórmulas, regras de cálculo e rotinas operacionais, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal, bem como às normas internas da Administração.

6.1.11. A CONTRATANTE disponibilizará servidores das áreas técnicas e finalísticas para acompanhamento, esclarecimento de dúvidas, validação das informações migradas e fiscalização da execução dos serviços, cabendo-lhe registrar eventuais inconformidades e solicitar formalmente os ajustes necessários.

6.1.12. A CONTRATADA e todos os profissionais por ela designados deverão manter sigilo absoluto sobre os dados, informações e documentos a que tiverem acesso em razão da execução contratual, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual descumprimento, inclusive após o encerramento do contrato.

6.1.13. O Município deverá documentar formalmente as solicitações de parametrização, ajustes e intervenções no sistema, bem como validar previamente as alterações realizadas pela CONTRATADA antes de sua liberação para uso em ambiente de produção.

6.1.14. O recebimento definitivo de cada módulo ou do sistema como um todo será formalizado por meio de termo específico, a ser emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização para uso, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, sendo que o pagamento das mensalidades somente terá início após a emissão do respectivo termo de aceite definitivo.

6.2. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

6.2.1. Durante a fase de implantação da solução, a CONTRATADA deverá promover a capacitação inicial dos servidores municipais, de modo a assegurar a correta utilização dos sistemas e o pleno aproveitamento das funcionalidades disponibilizadas em cada módulo contratado. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar, no início da execução contratual, Plano de Capacitação e Treinamento, contemplando usuários finais e equipe técnica-operacional do Município.

6.2.2. O plano de treinamento deverá ser estruturado de forma clara e objetiva, contemplando, no mínimo, a identificação dos módulos a serem abordados, os objetivos de cada capacitação, o



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

público-alvo, o conteúdo programático, a carga horária prevista, os materiais didáticos a serem disponibilizados, os recursos pedagógicos empregados e os critérios de avaliação da assimilação dos conhecimentos transmitidos.

6.2.3. Estima-se que o universo de usuários a serem capacitados seja de aproximadamente 200 (duzentos) servidores, devendo os treinamentos ser organizados por área de atuação e módulo do sistema, com dimensionamento adequado das turmas, de modo a garantir efetivo aproveitamento, interação e absorção do conteúdo pelos participantes.

6.2.4. As capacitações poderão ser realizadas por meio de metodologias compatíveis com o objeto contratado, tais como treinamentos presenciais, virtuais ou híbridos, incluindo palestras, aulas práticas e sessões interativas, desde que possibilitem o esclarecimento imediato de dúvidas e a adequada compreensão das rotinas operacionais do sistema. O local de realização dos treinamentos iniciais ficará a critério da CONTRATANTE, podendo ocorrer nas dependências do Município, na sede da CONTRATADA ou por meio de plataformas digitais.

6.2.5. Além do treinamento operacional, a CONTRATADA deverá promover capacitação técnica específica voltada aos servidores responsáveis pelo apoio interno aos usuários, abrangendo aspectos relacionados à parametrização básica, controle de acessos, perfis de usuários, monitoramento do uso do sistema e abertura de chamados de suporte, de modo a viabilizar o atendimento inicial das demandas internas.

6.2.6. Quando os treinamentos ocorrerem nas dependências da CONTRATANTE, esta disponibilizará os equipamentos e espaços necessários para a realização das atividades. A carga horária e os métodos adotados deverão ser suficientes para garantir a capacitação efetiva dos usuários dentro do período de implantação do sistema.

6.2.7. Deverão ser fornecidos, igualmente sem ônus adicional, manuais e materiais de apoio contendo as rotinas básicas de operação do sistema, em formato físico ou digital, para consulta permanente pelos usuários.

6.2.8. A capacitação de novos usuários decorrente de substituição de pessoal, alterações de lotação ou mudanças organizacionais poderá ser realizada mediante solicitação da CONTRATANTE, de forma presencial ou remota, podendo ensejar custos adicionais, conforme condições previstas no contrato.

6.3. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

6.3.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a prestação contínua de serviços de suporte técnico especializado, em horário comercial, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, por meio de profissionais devidamente capacitados e conhecedores da solução contratada.

6.3.2. O suporte técnico terá por finalidade prestar orientação e esclarecimentos quanto à correta utilização dos sistemas, auxiliar na resolução de dificuldades operacionais, apoiar a recuperação de bases de dados em situações de falhas técnicas, interrupções de energia ou problemas de equipamentos, bem como orientar os usuários em decorrência de substituições de pessoal, alterações de funções ou necessidade de reaprendizagem das rotinas do sistema.

6.3.3. O atendimento às solicitações deverá ser realizado por profissional habilitado, apto a resolver a demanda apresentada ou, quando necessário, encaminhá-la de forma célere ao nível técnico adequado para solução definitiva.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

6.3.4. Os serviços de suporte poderão ser prestados por diferentes canais de comunicação, incluindo telefone, chat, correio eletrônico, acesso remoto via internet ou diretamente pelo próprio sistema.

6.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema próprio de gestão de chamados, preferencialmente integrado à solução de gestão pública fornecida, que permita o registro, acompanhamento e controle das solicitações de suporte, contemplando, no mínimo, a abertura de demandas pelos usuários, o acompanhamento on-line do andamento desde o registro até o encerramento, o histórico completo das interações e a possibilidade de anexação de documentos, imagens ou arquivos complementares.

6.3.6. Os prazos de atendimento e resolução dos chamados deverão observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade, levando em conta a natureza e a criticidade da demanda, especialmente quando se tratar de funcionalidades essenciais à continuidade dos serviços públicos, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades contratuais em caso de descumprimento injustificado.

6.3.7. Cada atendimento técnico presencial deverá ser formalmente registrado e validado pelos usuários atendidos e pelo gestor da área competente, sendo obrigatória a apresentação de relatório técnico detalhado, contendo a descrição das atividades executadas, os processos analisados, as funcionalidades envolvidas e as ações de melhoria implementadas ou recomendadas.

6.4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

6.4.1. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá assegurar a prestação contínua dos serviços de manutenção corretiva e manutenção legal dos sistemas objeto da contratação, compreendendo todas as ações necessárias à preservação do adequado funcionamento da solução, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

6.4.2. A manutenção corretiva abrangerá a identificação, análise e correção de falhas, inconsistências ou defeitos de funcionamento do software, constatados pelos usuários ou pela equipe técnica, sempre que o sistema apresentar comportamento divergente do previsto, incluindo erros relacionados a telas, fluxos operacionais, regras de negócio, relatórios, integrações ou demais componentes funcionais. As correções deverão ser realizadas em prazo compatível com a criticidade do problema, observado o ANS definido no próximo tópico (6.7).

6.4.3. A manutenção legal consistirá na atualização, adequação e evolução dos sistemas em decorrência de alterações na legislação federal, estadual ou municipal, bem como de mudanças em normas, instruções e orientações dos órgãos de controle e fiscalização, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade pública, execução orçamentária, prestação de contas e transparência. A CONTRATADA deverá planejar e executar as adaptações necessárias de forma tempestiva, garantindo a conformidade legal do sistema e a continuidade das operações administrativas, sem prejuízo ao funcionamento regular da solução.

6.4.4. Os serviços de manutenção corretiva e legal integram o escopo da contratação, devendo ser prestados durante toda a vigência contratual, sem incidência de valores adicionais ou cobranças extraordinárias à CONTRATANTE.

6.4.5. A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar sempre que necessário as atualizações de versão dos sistemas contratados, de modo a assegurar aderência permanente à legislação vigente e às normas e procedimentos expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado, bem como por demais órgãos competentes, garantindo a regularidade, a segurança e a confiabilidade das informações geradas, sem ônus adicional ao Município.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

6.5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

6.5.1. A manutenção dos sistemas compreenderá serviços com garantia, prestados sem custos adicionais durante a vigência contratual, e serviços sob demanda, que extrapolem os limites contratuais e dependerão de contratação específica, mediante prévia autorização da Contratante.

6.5.2. Consideram-se serviços com garantia todo e qualquer serviço estipulado no tópico anterior (6.6), incluindo, entre outros: correção de indisponibilidade dos sistemas, excetuadas as paradas previamente programadas e devidamente comunicadas; correção de erros de software que comprometam o funcionamento das rotinas previstas; adequação dos sistemas às alterações na legislação federal, estadual ou às normas dos órgãos de controle; intervenções técnicas em banco de dados decorrentes de falhas do software; e prestação de suporte técnico remoto.

6.5.3. Os serviços sob demanda incluem, entre outros: customizações; personalização de relatórios; intervenções em banco de dados decorrentes de erro operacional do usuário; treinamentos adicionais; e ajustes de configurações não previstos originalmente, após a implantação, mediante apresentação de orçamento e aprovação prévia da Contratante.

6.5.4. O atendimento técnico será realizado em dias úteis, iniciando-se a contagem dos prazos a partir do registro formal da solicitação nos canais de atendimento disponibilizados pela Contratada.

6.5.5. Os prazos máximos para atendimento e solução serão:

- a) Indisponibilidade do sistema imputável à Contratada: até 3 (três) dias úteis;
- b) Erros de software que impactem rotinas essenciais: até 15 (quinze) dias úteis;
- c) Demais inconformidades ou ajustes corretivos: até 45 (quarenta e cinco) dias úteis;
- d) Adequações legais: conforme prazo definido no respectivo normativo aplicável.

6.5.6. Para demandas não previstas expressamente neste item, os prazos serão definidos de comum acordo entre as partes, considerando a complexidade, a criticidade da demanda e as boas práticas de mercado em tecnologia da informação.

6.6. ESTRUTURA DO DATACENTER

6.6.1. Os sistemas e respectivos módulos deverão ser mantidos em Data Center próprio da Contratada ou por ela terceirizado, desde que comprovada a adequada capacidade de processamento e disponibilidade, incluindo infraestrutura compatível com as necessidades do sistema ofertado e com o volume de operações da Contratante, tais como: links de comunicação, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, mecanismos de segurança e sistema de climatização apropriado.

6.6.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado deverá ser de ampla utilização no mercado, podendo ser software livre, de código aberto ou proprietário, desde que assegure suporte técnico regular, atualizações periódicas e manutenção vigente, garantindo estabilidade, desempenho e segurança da solução.

6.6.3. O SGBD adotado deverá ser relacional, não impor limitação de usuários simultâneos, não restringir o uso de memória RAM do servidor, ser multiplataforma, com compatibilidade comprovada para sistemas operacionais Linux e/ou Windows, permitir o uso de chaves estrangeiras (foreign keys) para garantia da integridade relacional dos dados e assegurar integridade transacional conforme o padrão ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

6.6.4. Os sistemas deverão permanecer hospedados em ambiente de computação em nuvem, com comprovação de disponibilidade multizona, contemplando, no mínimo, duas estruturas distintas e fisicamente separadas, localizadas a uma distância mínima de 30 km entre si, garantindo elevada disponibilidade, redundância e continuidade dos serviços.

6.6.5. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento ou que possam gerar ônus adicional à Administração Pública em médio e longo prazo em razão da necessidade de ampliação de capacidade.

6.6.6. A Contratada deverá realizar gerenciamento proativo do ambiente de servidores, prevenindo que operações de alto consumo de recursos, como emissão de grandes relatórios ou execuções de consultas inadequadas, prejudiquem o desempenho do sistema, ocasionando lentidão ou indisponibilidade.

6.6.7. O procedimento de atualização dos sistemas deverá ser automatizado, sem necessidade de intervenção do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria Contratada, garantindo a disponibilidade do sistema imediatamente após a conclusão dos procedimentos.

6.6.8. As atualizações realizadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da Contratante, ressalvados apenas os arquivos de camada front-end eventualmente armazenados em cache no navegador, os quais poderão seguir regras próprias de atualização.

6.6.9. A Contratada é responsável por manter, no Data Center, os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados, entre outros) permanentemente atualizados, especialmente quando identificadas ou reportadas falhas de segurança pelos respectivos fabricantes.

6.6.10. Caberá à Contratada dimensionar, prever e atender às necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade do ambiente de Data Center, garantindo o pleno funcionamento inicial e contínuo do sistema, conforme as características técnicas da solução ofertada.

6.6.11. Para assegurar a segurança e a disponibilidade dos serviços, o ambiente computacional deverá

- dispor, no mínimo, de:
- a) links de internet redundantes;
 - b) fontes de energia redundantes, incluindo concessionária e grupo gerador;
 - c) hardwares redundantes;
 - d) tecnologia de virtualização;
 - e) administração e monitoramento contínuos, 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

6.6.12. A Contratada deverá realizar, sempre que necessário, upgrades de hardware e infraestrutura, sem ônus adicional à Contratante, a fim de manter a estabilidade, confiabilidade e desempenho dos sistemas.

6.6.13. Havendo necessidade de readequação da capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento dinâmico da infraestrutura, de modo a atender à evolução das funcionalidades e ao aumento do número de usuários.

6.6.14. O Data Center deverá dispor de tecnologia que permita a manutenção de cópias das informações no ambiente da Contratada ou por ela contratado, garantindo a preservação e segurança dos dados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

6.6.15. O serviço deverá assegurar alta disponibilidade, mediante replicação síncrona de uma base primária para uma réplica em modo standby, localizada em Data Center fisicamente segregado, garantindo nível mínimo de disponibilidade de 95% (noventa e cinco por cento), reduzindo riscos de indisponibilidade, congelamentos de I/O e picos de latência durante rotinas de backup.

6.7. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA E SEGURANÇA DO SISTEMA

1. Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário;
2. A solução deve ser projetada e desenvolvida para rodar em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:
 - a. A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados, por motivos de segurança da informação e usabilidade;
 - b. O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de internet, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;
 - c. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação;
 - d. Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;
 - e. Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
3. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;
4. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;
5. Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral; Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;

6. Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de instalação de nenhum plugin ou runtime adicional na estação cliente para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, e próprios da arquitetura de aplicações Web;

7. Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

- a. Data de Início da Sessão;
- b. Data da Última requisição;
- c. Código e nome do usuário (quando sessão logada);
- d. Tempo total da sessão;
- e. Endereço IP da estação de trabalho.

8. Registro de Logs

9. Permitir ainda que:

- a. A sessão seja finalizada pelo administrador;
- b. O administrador consiga enviar mensagens internas no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s);

10. Possibilitar ao administrador local que este gere os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema;

11. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:

- a. Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
- b. Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);
- c. Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);

12. Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:

- a. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- b. Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
- c. Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10- 15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
- d. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;

e. Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;

f. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

g. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;

h. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;

i. Permitir que o usuário retorne à consulta em seu estado original (default);

j. Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.

13. Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:

a. A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;

b. Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;

c. Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;

14. Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

15. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

16. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados;

17. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

a) Cadastro de Pessoas;

b) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;

c) Centros de custo/Organograma;

d) Entidades;

e) Bancos;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- 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. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

19. Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

20. Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

21. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

22. Não será permitido a contratante ou terceiros acessos ao SGDB e Banco de Dados durante a vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, ainda que por cópias, ou bkp, sem anuência expressa da Contratada desenvolvedora, sob pena de violação da Lei de Direitos Autorais e Lei de Proteção aos Direitos de Software, ao qual a Contratante será objetivamente responsabilizada civil e penalmente em caso de violação;

23. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV;

24. O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

a. Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;

b. Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;

c. Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

configurar essa condição para mais ou menos tentativas;

d. O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;

e. O sistema deverá ser acessível por meio do login único GovBR, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e removendo entraves à acessibilidade dos serviços públicos pela população;

25. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado;

26. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

27. O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

a. Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;

b. Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;

c. Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;

d. Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

e. Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;

28. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

29. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:

a. o tipo da operação realizada;

b. a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;

c. a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);

d. identificação do usuário;

e. tabela alterada;

f. operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);

g. os dados incluídos, alterados ou excluídos.

30. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;

31. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

32. Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);

33. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

34. O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- a. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
- b. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;
- c. Permitir que o usuário crie um certificado digital auto assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;
- d. Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, notificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;
- e. Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso.

35. Permitir o uso de Assinatura Digital na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) em procedimentos como login no sistema e atividades relacionadas a usuários externos;

36. Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

- a. Assinatura de Documentos Digitais Diversos;
- b. Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;
- c. Pareceres.

37. Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

38. Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

- a. Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);
- b. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.

39. O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

- a. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;
- b. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher.
- c. O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;
- d. A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;
- e. A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

(quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;

f. Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone.

40. Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

- a. Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- b. Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução;
- c. Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
- d. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- e. Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;
- f. Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir.

41. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:

- a. O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
- b. O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;
- c. No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

6.8. REQUISITOS TÉCNICOS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. O plano de contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo.
4. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros em períodos já encerrados.
6. Gerar com clareza, uniformidade e individualização os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas.
7. Na execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.
8. Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções e convênios).
9. Permitir o controle de empenhos a nível de sub elemento de despesa para administração de custos.
10. Permitir a configuração do layout notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade.
11. Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e a administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta.
12. Possuir integração de dados de compras e licitações para a geração de empenhos na contabilidade por meio de ordem de compra.
13. Permitir que os movimentos de liquidação e em liquidação sejam feitos com controle de itens, não permitindo liquidar ou em liquidar itens a mais do que o disponível no empenho.
14. Na liquidação e no em liquidação permitir informar o valor do item a ser liquidado e automaticamente calcular a quantidade correspondente e vice-versa.
15. Quando a liquidação ou o em liquidação for feito por item, não deixar editar o valor a liquidar, o mesmo deve ser igual aos valores informados nos itens.
16. Permitir liquidar um empenho utilizando um laudo do sistema de compras, trazendo os itens e quantidades informados no mesmo automaticamente para a liquidação.
17. Permitir empenhar despesas com assinaturas, anuidades e seguros efetuando registro automático na conta de ativo correspondente, bem como apropriar mês a mês os valores correspondentes.
18. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos.
19. Permitir inclusão de anexo do documento fiscal e documentos digitalizados no empenho, liquidação e pagamento.
20. Possuir cadastro de multas de trânsito informando o infrator, data da multa, número da multa e valor.
21. Permitir empenhar multas de trânsito identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle.
22. No estorno dos empenhos, gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem.
23. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir a emissão da nota de estorno.
24. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, em liquidação e estorno de em liquidação, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos.
25. Controlar os restos a pagar, permitindo o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
26. Possuir cadastro para gerenciamento de dívida fundada e precatórios, podendo relacionar os mesmos em empenhos.
27. Gerar lançamentos por evento contábil.
28. Gerar lançamentos de retenções na emissão de empenho.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

29. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa.
30. Validar na liquidação e no em liquidação, documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.
31. Possuir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da SEFAZ.
32. Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento.
33. Possuir consulta integrada à Secretaria de Estado da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.
34. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los, o sistema demonstre em tela o valor a débito, o valor a crédito e a diferença.
35. Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios.
36. Realizar lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de pedido de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando feita a emissão do empenho.
37. Bloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
38. Permitir desbloquear o saldo total ou parcial de um bloqueio.
39. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração como o tipo de crédito, tipo de recurso, motivo, dotações a serem suplementadas e reduzidas.
40. Bloquear o valor na dotação a ser anulada ao lançar a solicitação de alteração orçamentária e desbloquear automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração.
41. Permitir que o registro de solicitação de alteração orçamentária seja utilizado no lançamento da suplementação/redução, sem precisar digitar os dados novamente.
42. No lançamento de suplementação e redução de recursos possuir validação de lançamento entre vínculos e de valores totais de suplementação e redução bloqueando o lançamento se os dados não estiverem de acordo.
43. Permitir, dentro de uma mesma dotação controlar o saldo normal e de superávit.
44. Emitir decreto de suplementação.
45. Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos.
46. Permitir a utilização de codificação operacional reduzida da dotação.
47. Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.
48. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
49. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
50. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, podendo filtrar por valor, histórico padrão do sistema e recurso vinculado.
51. Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura, podendo filtrar por período ou exercício, número de nota fiscal, valor de movimento, mostrando todos os movimentos de cada empenho efetuado para o mesmo, bem como saldo já pago ou o saldo a pagar.
52. Possuir tela de consulta de empenhos orçamentários com filtro de número de empenho, elemento da despesa, subelemento, credor, órgão, programa, função, subfunção, projeto/atividade, característica peculiar, unidade orçamentária, usuário de lançamento do empenho, recurso vinculado, histórico, contrato e período de emissão, podendo utilizar mais de um filtro por vez e trazendo o saldo atual de cada empenho.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

53. Emitir livro diário com termo de abertura e encerramento.
54. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento.
55. Emitir relatório de balancete contábil, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por fonte de recurso, intervalo de contas contábeis, indicador de superávit, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
56. Emitir relatório de balancete da despesa, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, conta de despesa, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
57. Emitir relatório de balancete da receita, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, subvínculo, complemento de recurso, conta de receita, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
58. Emitir relatório de razão de receitas e despesas.
59. Emitir relatório de razão contábil.
60. Emitir relatório de empenhos orçamentários emitidos por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica, podendo filtrar por despesa, intervalo de empenhos, projeto, credor, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, recurso vinculado, subvínculo, característica peculiar, programa, complemento de recurso, tipo de empenho, modalidade de licitação, contrato, valor inicial e final, centro de custo, dotação, podendo ainda filtrar por tipo de movimento a ser exibido no relatório.
61. Emitir relatório de empenhos sendo possível filtrar apenas registros liquidados a pagar, ou pendente de liquidação e pagamento, podendo selecionar uma ou mais entidades, credor, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, dotação, contrato e tipo de empenho.
62. Emitir relatório de ordem de pagamento.
63. Emitir relatório de situação de empenhos de restos a pagar, podendo filtrar por um exercício específico, ou todos menos o atual, por órgão, função, unidade orçamentária, subfunção, projeto, recurso vinculado, fornecedor, subvínculo, podendo selecionar uma ou mais entidades e trazendo em listas separadas os restos processados e não processados.
64. Emitir relatório de saldo de dotações, filtrando pelo saldo até uma data selecionada, podendo filtrar por dotação, órgão, unidade orçamentária, projeto, programa, recurso vinculado, subvínculo, selecionando mais de uma entidade ou não e exibindo no relatório o valor orçado, valor de suplementações e reduções, total empenhado, total bloqueado e o saldo da dotação no dia informado.
65. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, permitindo a anulação de empenhos estimativos selecionando mais de um por vez para realizar o estorno para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar, transferindo automaticamente os saldos contábeis e os cadastros de restos a pagar processados e não processados de um exercício para outro.
66. Efetuar os lançamentos de abertura automaticamente, conforme a STN.
67. Gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE e para o REINF conforme padronização do SPED.
68. Gerar arquivos do PAD para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE.
69. Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.
O RREO inclui os seguintes demonstrativos:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - f. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - g. Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
 - h. Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Demonstrativo dos Gastos com Saúde);
 - i. Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
 - j. Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do RREO;
 - k. Demonstrativos específicos do último bimestre de cada exercício:
 - l. Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - m. Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
 - n. Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - o. Anexo 16 – Demonstrativo da Receita Tributária Líquida e das Despesas com Cultura.
70. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. A periodicidade de publicação do RGF é quadrimestral, devendo ser realizada até 30 dias após o encerramento do quadrimestre a que se refere, conforme estabelece o § 2º do Artigo 55 da LRF.
- O RGF apresenta os demonstrativos elencados a seguir:
- a. Anexo 1 – Demonstrativo Despesa com Pessoal;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
- Demonstrativo específico do último quadrimestre de cada exercício:
- f. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.
71. 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.).
72. 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.
73. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.
74. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções.
75. Permitir estornar a competência da folha para nova geração. O sistema deverá permitir estornar caso os empenhos não estejam liquidados ou pagos.
76. Permitir a utilização de recursos através de diferentes rubricas para emissão de empenhos sem afetar o cálculo da integração da folha de pagamento.

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PLANO PLURIANUAL

1. Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

2. Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil.
3. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
4. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA.
5. Permitir planejar Audiências Públicas.
6. Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las.
7. Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.
8. Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, Legislativo e Pessoal buscando dados de anos anteriores.
9. Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior.
10. Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.
11. Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.
12. Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:
 - a. Anexo I
 - b. Anexo II
 - c. Anexo III
 - d. Resumo por Órgão,
 - e. Ações por Órgão/Unidade Orçamentária,
 - f. Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos);
13. Deverá possuir os seguintes anexos:
 - a. Rol de Receitas;
 - b. Receita Corrente Líquida;
 - c. Recursos Aplicados MDE;
 - d. Recursos Aplicados ASPS;
 - e. Cálculo Limite Despesas Legislativo;
 - f. Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis;
 - g. Projeção Receita;
 - h. Metodologia de Cálculo das Receitas.
14. Deve 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.
15. Possibilitar anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente.
2. Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução.
3. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
4. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
5. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
6. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
7. Permitir controlar receita e despesa por subvinculação.
8. Permitir projetar a receita para o próximo exercício por percentual pré-definido.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

9. Permite emissão de todos os anexos da 4320/64.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Compatibilidade do Orçamento com Metas Fiscais
 - b. Compatibilidade de Programas e Ações
 - c. Receita e Despesa - Orçamento e Seguridade Social
 - d. Aplicação de Recurso da Saúde e Educação
 - e. Gastos com Pessoal
 - f. Receita Corrente Líquida
 - g. Limite de Despesas do Legislativo
 - h. Renúncia de Receita;

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
2. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
3. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO.
4. Deverá buscar programas e ações feitos no PPA, não deixando incluir uma meta sem que a mesma não seja uma ação no PPA, garantindo assim a integridade entre os módulos.
5. Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa.
6. Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil.
7. Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa.
8. Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica.
9. Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Evolução da Dívida e Resultado Nominal;
 - b. Metas Anuais Prefeitura;
 - c. Metas Anuais RPPS;
 - d. Metas Anuais Consolidado;
 - e. Avaliação Metas Exercício Anterior;
 - f. Metas Comparadas;
 - g. Patrimônio Líquido;
 - h. Alienação de Bens;
 - i. Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.
11. Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - a. Riscos Fiscais;
 - b. Despesas de Caráter Continuado;
 - c. Renúncia de Receita;
 - d. Receita Corrente líquida.

MÓDULO SIOPS/SIOPE

1. Permitir a configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS/SIOPE com os códigos das receitas da contabilidade.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

2. Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS/SIOPE com os códigos da despesa no contábil.
3. Sistema do SIOPE deve possuir a mesma estrutura de subfunções e grupos do SIOPE do Governo federal, possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
4. Sistema SIOPE precisa possibilitar informar um percentual de rateio das rubricas permitindo que a mesma rubrica seja incluída em subfunções/grupos diferentes, respeitando o percentual informado para que não ultrapasse 100%.
5. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPE, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
6. Geração de valores da despesa do SIOPE em grupos subfunções (MDE, FUNDEB, etc).
7. Possibilitar a visualização dos arquivos gerados para conferência antes importação no sistema do governo.
8. Possibilitar emissão de relatórios da despesa de acordo as rubricas informadas, com as despesas por desdobramentos, e respectivos totais.
9. Sistema do SIOPS deve possuir a mesma estrutura de grupos do SIOPS do Governo federal (Impostos, Recursos Estaduais, Federais, etc.) possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
10. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPS, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
11. Geração do arquivo da despesa por elemento do SIOPS (Despesa Adm. Direta – Saúde).
12. Geração dos arquivos e relatórios das disponibilidades financeiras e restos a pagar de acordo com o layout do programa SIOPS.

MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

1. Registrar a agenda de compromissos e controle de ações do controle interno.
2. Possuir cadastro integrado dos setores, áreas e órgãos onde terá atuação do CCI.
3. Registrar Plano de Atividades de Inspeção e Exame de Processos Internos.
4. Possibilitar a criação de itens para questionários e “check list”.
5. Permitir a criação de “check list” para auditoria, divididos por áreas e sub-areas.
6. Permitir a aplicação dos check list mensalmente.
7. Permitir a análise dos check list aplicados nas áreas e sub-areas.
8. Permitir a aplicação de check list em máquinas e veículos da prefeitura, com seus respectivos itens e peculiaridades.
9. Permitir a aplicação de check List em veículos do transporte escolar, com seus respectivos itens e peculiaridades.
10. Permitir a aplicação de Check List nos cargos e funcionários com seus respectivos itens e peculiaridades.
11. Permitir o cadastro de normas internas.
12. Permitir o registro das atas de reuniões.
13. Permitir a geração do Relatório e Parecer Anual da Saúde (ASPS), buscando dados de forma automática na contabilidade como receitas e despesas da saúde. Possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como dos dados.
14. Permitir a geração do relatório e Parecer Anual da Educação (MDE e Fundeb), buscando dados de forma automática no módulo de contabilidade como receitas e despesas da educação, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados.
15. Permitir a geração do relatório e Parecer Anual do Legislativo, buscando dados de forma automática na contabilidade repasses e despesas, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

16. Permitir a geração do relatório e Parecer Geral da Prefeitura, buscando as informações de forma automática no módulo contábil, porém possibilitando fazer alterações nos textos e informações.
17. Permitir o cadastro de Relatórios.
18. Permitir o cadastro de Recomendações.
19. Permitir o cadastro de Ofícios.
20. Permitir o cadastro de Memorandos.
21. Permitir o cadastro de Relatórios de Auditorias.
22. Permitir o cadastro de Solicitações.
23. Permitir o cadastro de Comunicações.
24. Permitir o cadastro de manifestações Conclusivas.
25. Permitir o cadastro de tomadas de tesouraria, com comparação de saldos entre autenticadora, boletim de caixa e valor físico, demonstrando individualmente os valores físicos.
26. Relatórios contábeis da receita por vínculo, balancete Receita, etc.
27. Relatórios contábeis da despesa, por órgão, vinculação, balancete despesa, etc.
28. Relatórios de comparação de receita e despesa por vinculação, valores mensais, etc.
29. Relatórios de disponibilidades financeiras e valores a pagar.
30. Relatórios com informações da frota (veículos e máquinas), buscando os dados diretamente no módulo de frotas, como valores manutenção e combustível, Quilometragem.
31. Relatório com informações relativas a tributação com valores arrecadados, valores por tipo de dívida, exercício e dívida ativa, entre outros.
32. Relatório com informações de razão contábil de contas contábeis e balancete contábeis, oriundos do módulo de contabilidade.
33. Relatório com informações de licitações, vencedores, itens, quantidades e valores, oriundos do módulo de compras e licitações.
34. Consultas sobre licitações, como vencedores, ordens de compra emitidas.
35. Consultas do ponto eletrônico do servidor.
36. Consulta do Log de todas as atividades realizadas por cada usuário no sistema.
37. Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos Saúde, Educação.
38. Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos de Pessoal.
39. É possível ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
40. É permitido duplicar uma checklist mantendo a checklist original.
41. É possível visualizar em tela os checklists com ação de duplicar dentro do mesmo mês.
42. É possível criar agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas que poderão visualizar o registro.
43. É possível que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.
44. É permitida a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.
45. É possível na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.
46. Possui consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno.
47. Permite a publicação automática no Portal da Transparência dos relatórios gerenciais.

MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

1. Publicar automaticamente dados e documentos dos convênios no website municipal e no portal da transparência, com a opção de selecionar quais documentos serão publicados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

2. Permitir o cadastro de convênios concedidos e recebidos, gerando numeração automática e sequencial, bem como a inclusão e divisão automática do valor total entre parcelas.
3. Permitir a inclusão de documentos relacionados aos convênios, como documentos obrigatórios, plano de trabalho, contratos, publicações, aditivos, impugnações, prestações de contas e pareceres, suportando formatos como: JPG, JPEG, PNG, GIF, PDF, DOC, DOCX, XLSX, CSV, TXT, ZIP e RAR.
4. Identificar o fiscal, gestor ou comissão responsável por cada convênio.
5. Possibilitar a consulta de empenhos vinculados diretamente ao convênio.
6. Integrar convênios ao sistema contábil, permitindo lançamentos automáticos após a configuração inicial. Não será possível encerrar o convênio em caso de divergências nos lançamentos contábeis.
7. Controlar a vigência dos convênios com avisos automáticos, informando ao usuário a data de expiração e apresentando informações como número, vigência, valor, objeto e contratado.
8. Configurar o número de dias para os avisos de vigência por usuário, com opção de exibir alertas ao acessar o sistema.
9. Enviar notificações por e-mail para colaboradores e responsáveis, listando convênios com vencimento em um período configurável.
10. Enviar notificações automáticas por e-mail para gestores e comissões após o cadastro do convênio.
11. Permitir o cadastro de convênios concedidos por meio da importação de dados de contratos ou processos licitatórios.
12. Autorizar ou reprovar prestações de contas, total ou parcialmente, sendo essa operação restrita a usuários habilitados.
13. Consultar contratos, licitações, empenhos e dotações vinculados diretamente ao convênio.
14. Registrar aditivos, planos de trabalho, vistorias de execução e impugnações relacionadas ao convênio.
15. Automatizar o registro de pagamentos dentro de cada parcela do convênio após o pagamento da liquidação.
16. Definir um fluxo de execução para os convênios, impedindo o avanço para a próxima etapa sem a conclusão da anterior e bloqueando o pagamento da próxima parcela sem aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

MÓDULO DE TESOURARIA

1. Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes à tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia.
2. Possuir a consulta da previsão de pagamento de empenhos orçamentários e extras.
3. Permitir o anexo de documentos nos movimentos de empenho (empenho, liquidação, pagamento, estorno e anular), transferências entre bancos e arrecadação de receitas.
4. Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários.
5. Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período.
6. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria
7. O sistema deve possibilitar a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária
8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada à receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente
9. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

10. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro.
11. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo.
12. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.
13. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.
14. Controlar e apresentar os saldos das contas correntes bancárias e aplicação, por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
15. Consultar saldo da conta bancária, na inclusão de pagamentos.
16. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
17. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.
18. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
19. Possibilitar o pagamento em lote com diversas liquidações, demonstrando suas respectivas retenções, caso houver, fazendo a baixa automaticamente.
20. Possibilitar no momento dos pagamentos de empenho individuais a transferência de suas retenções para outras contas de forma automática com os respectivos registros contábeis, mantendo a integralidade dos registros atrelado ao empenho.
21. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária.
22. Permitir por configuração o bloqueio de pagamento para contas com saldo negativo ou que o saldo não supra o valor a pagar.
23. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
24. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, destinação/fonte de recursos.
25. Permitir pagar as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
26. Possibilitar no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
27. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos
28. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitindo o seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
29. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos, através de ferramenta de atalho.
30. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
31. Permitir importar arquivos de extrato bancário, no mínimo, na extensão OFX para a conciliação bancária.
32. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
33. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

34. Permitir conciliação de forma parcial. À 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.
35. Na tela de conciliação, possuir, no mínimo, os filtros de 'data' e 'valor', para auxiliar o usuário na localização dos valores.
36. Na tela de conciliação, nos registros contábeis, mostrar as informações de lançamento que originou o mesmo.
37. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
38. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
39. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis e, para cada lançamento, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno
40. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
41. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
42. Permitir a emissão do relatório do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
43. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
44. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
45. Possibilitar o recebimento nominal/por contribuinte das receitas dos arquivos de retorno do banco.
46. Possibilitar no momento do recebimento das receitas de arquivo de retorno, a transferência dos respectivos valores para contas de banco de acordo com vínculos das receitas/bancos.
47. 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.
48. Permitir realizar a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
49. Permitir após o pagamento envio de comprovante ao credor, no mínimo, via e-mail.
50. Processar a baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita.
51. Permitir a integração com o módulo de processo digital para a assinatura digital dos movimentos de empenho, liquidação, pagamento, estornos e anular.

MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.
2. Permitir cadastrar subitens dentro de um item principal (produto) e para emissão de pedidos de compra bloquear o preenchimento de descrição adicional permitindo só informar o subitem, essa opção deve ser parametrizável.
3. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por email automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
4. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

6. Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
7. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.
8. O sistema deve permitir que o administrador aprove ou reprove o PAC de qualquer secretaria.
9. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.
10. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.
11. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.
12. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.
13. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
14. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.
15. Possuir no cadastro de material/item um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitar informar a que grupo, subgrupo, classificação que o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
16. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas.
17. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
18. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
19. Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário.
20. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações.
21. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.
23. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor.
24. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).
25. Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, controlando a data limite da reabilitação, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.
26. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
27. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
28. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
29. Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem de compra e do contrato.
30. As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, podendo ser configurável conforme necessidade.
31. Permitir que dentro de cada tipo de solicitação de compra seja possível configurar sua tramitação do processo digital.
32. Possibilitar a configuração do tipo de solicitação de compra optando por informar ou não a conta de despesa, seu desdobramento e se irá bloquear o saldo ou não.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

33. Permitir a configuração do tipo de solicitação de compra optando por obrigar a informação de itens e também de orçamento, sendo possível configurar quantos orçamentos devem ser obrigatórios para dar seguimento no processo.
34. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.
35. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.
36. Permitir o acompanhamento da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra mostrando inclusive os pareceres já recebidos.
37. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
39. Possuir controle de saldo de itens licitados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.
40. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.
41. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
42. Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.
43. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por email sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
44. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
45. Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, Por montante, ou por Lote.
46. Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.
47. Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.
48. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.
49. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.
50. Possuir no banco de preços integrada rotina de “carrinho de preços”, onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.
51. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.
52. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.
53. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
54. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
55. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.
56. Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

57. Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.
58. Emitir relatório de periodicidade de compras.
59. Emitir relatório de gastos por secretaria.
60. Emitir relatório de gastos por fornecedores.
61. Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).
62. Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.
63. Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.
64. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.
65. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.
66. Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).
67. Permitir impressão do empenho via ordem de compra.
68. Permitir informar retenções na ordem de compra.
69. Permitir informar descontos na ordem de compra.
70. Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso não tenha saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
71. Permitir o lançamento de laudos para liquidação do empenho.
72. No lançamento do laudo deve ser possível vincular um ou mais empenhos com seus itens e também fazer a vinculação com o contrato de cada empenho.
73. Possibilitar a configuração de mais de um tipo de laudo.
74. Possibilitar a configuração da tramitação para cada tipo de laudo configurado.
75. Permitir selecionar os usuários que devem assinar o laudo para liquidação do empenho, possibilitando fazer a busca automática dos fiscais/gestores informados no contrato.
76. O sistema deve gerar o laudo automaticamente após todas as informações obrigatórias serem preenchidas.
77. Permitir o lançamento no sistema de compras de solicitação de aditivos de contratos.
78. Sistema deve possibilitar a solicitação de aditivo sendo possível informar o fornecedor, o contrato, dotação orçamentária e qual a operação a ser aditivada (dentre as permitidas pelo TCE), itens e também anexo de documentos.
79. Permitir o lançamento no sistema de compras da geração de ordem de compra da solicitação de aditivos de contratos.
80. Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando as portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
81. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
82. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

83. Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importadas de uma única vez ao processo licitatório.
84. Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.
85. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
86. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.
87. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.
88. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.
89. Possibilitar a emissão de documentos como edital, ata do pregão, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de mapa de apuração de resultados.
90. Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.
91. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
92. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
93. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total.
94. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
95. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável.
96. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.
97. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.
98. Possibilitar que o sistema exiba cronômetro em cada rodada de lance.
99. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.
100. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.
101. Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.
102. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
103. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade.
104. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
105. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

106. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
107. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação.
108. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
109. Emitir relatório de licitações informando os dados do processo licitatório inclusive listando junto os anexos.
110. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
111. Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.
112. Emitir relatório de ata do pregão.
113. Emitir relatório de licitações adjudicadas.
114. Emitir relatório de licitações homologadas.
115. Emitir relatório de termo de homologação.
116. Emitir relatório de mapa comparativo de preços.
117. Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.
118. Emitir relatório de Licitações abertas.
119. Emitir relatório de resumo de licitações com diversos filtros.
120. Permitir emissão da Ata do SRP.
121. Emitir relatório de Saldo do SRP.
122. O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência do município, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.
123. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.
124. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membro.
125. Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.
126. Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário.
127. Permitir a identificação do fiscal e/ou gestor em cada contrato.
128. Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.
129. Possibilitar a inclusão de documentos nos contratos.
130. Possibilitar consultar dentro do contrato os empenhos em que ele foi vinculado.
131. Possuir integração dos contratos com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.
132. O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

contratos celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.

133. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.
134. Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.
135. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.
136. Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei.
137. Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, redução, reajuste, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.
138. Permitir registrar apostilamento ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.
139. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
140. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.
141. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
142. Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.
143. Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir do números de dias de duração informado.
144. Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão e por licitação.
145. Possibilitar emitir relatório de contratos a vencer o qual deve constar o histórico de aditivos e fiscal/gestor.
146. Possuir geração de arquivos de licitações e de contratos conforme layout padrão TCE/RS para envio do LICITACON via e-validador.
147. Possibilitar selecionar arquivos tanto de licitações ou de contratos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.
148. Manter um histórico das gerações dos arquivos de licitações e de contratos para o e-validador assim como permitir fazer o download da última geração a qualquer momento.
149. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.
150. Possuir rotina automatizada para envio dos contratos e alterações contratuais ao PNCP.
151. Possuir rotina automatizada para envio das atas de registros de preços ao PNCP.
152. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.
153. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.
154. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.
155. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
156. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
157. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

158. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
159. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
160. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
161. Controlar a situação do processo de licitação, incluindo os seguintes status: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Isso abrange modalidades como Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
162. Registrar e emitir solicitações ao setor de compras para a aquisição de bens e serviços no contexto do registro de preços, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.
163. Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e o controle da vigência dos contratos.
164. Emitir alerta para o término de vigência de contratos.
165. Permitir a liberação da diferença entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, permitindo que essa diferença seja utilizada em outras compras.
166. Registrar aditivos ou supressões contratuais, bloqueando caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela Lei 14.133/2021
167. Definir gestores/fiscais no contrato e aditivos para fiscalizar a execução integral do contrato.
168. Emitir relatórios para controle de vencimento de contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.
169. Realizar o julgamento do fornecedor, validando a regularidade da validade dos documentos obrigatórios, destacando irregularidades.
170. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimento de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
171. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatórios indicando os documentos vencidos e a vencer.
172. Permitir o cadastro e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
173. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
174. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
175. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
176. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
177. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
178. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
179. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
180. Identificar os contratos aditivos (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

181. Registrar alterações contratuais relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro.
182. Controlar automaticamente o vencimento dos contratos, enviando e-mail individualizado para os responsáveis de cada contrato, a fim de notificar sobre a proximidade do vencimento, dentro de um período configurável.
183. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

MÓDULO LICITACON OBRAS

184. O módulo deve permitir o envio periódico ao TCE/RS dos dados, informações e documentos relativos à execução contratual de obras e serviços de engenharia e arquitetura do município.
185. Deve gerar documentos automatizados com textos padronizados, preenchendo as informações a partir dos dados do contrato.
186. Deve possibilitar identificar visualmente as obras enviadas ao Licitacon e as obras com cadastro facultativo que permanecem apenas no módulo.
187. Deve possibilitar filtrar obras por status, facilitando a organização e visualização das informações conforme o andamento da obra.
188. Deve possibilitar pesquisar obras por ano, nome do credor ou número do contrato, agilizando o acesso às informações específicas.
189. Deve possibilitar indicar se há empenhos vinculados ao contrato e os respectivos valores empenhados.
190. Deve possibilitar realizar o cadastro da obra e organizar as informações iniciais, criando uma base para o acompanhamento e garantindo a rastreabilidade e conformidade das etapas subsequentes.
191. Deve possibilitar selecionar o envio da obra ao Licitacon, atendendo às exigências do TCE, ou optar por mantê-la apenas no sistema de gestão para controle interno, conforme os critérios do cadastro facultativo.
192. Deve permitir detalhar a obra, incluindo características, família e subfamília.
193. Possibilitar registrar garantia da obra, especificando o tipo de garantia, valor, validade e documentos comprobatórios, caso esteja prevista no contrato.
194. Possibilitar incluir a localização da obra (endereço), com a possibilidade de anexar documentação no caso de edificações.
195. Deve permitir a definição precisa do local da obra através das coordenadas, com a inclusão de múltiplos pontos no mapa, para delimitar obras lineares, como pavimentações, e identificar locais de edificações, pontes ou casos de diversos lotes.
196. Deve permitir o cadastro manual e detalhamento das informações na planilha contratual, organizando dados sobre lotes, etapas e itens da obra.
197. Deve possibilitar importar itens do contrato para a planilha contratual, garantindo a atualização eficiente das informações.
198. Deve permitir a importação das informações da planilha contratual diretamente de uma planilha MS excel estruturada.
199. Deve possibilitar especificar origens de recursos, detalhando o tipo, fontes de financiamento, valores, contrapartidas e documentos associados.
200. Associar responsáveis técnicos à obra, informando nome, número de registro profissional e tipo de responsabilidade, com opção de anexar documentos.
201. Cadastrar licenças relacionadas à obra, incluindo informações como tipo, órgão licenciador, número, datas e documentos anexados.
202. Vincular a obra a um centro de custo, identificando a unidade responsável pela alocação dos recursos.
203. Emitir a ordem de início da obra, formalizando o início das atividades naquele respectivo lote, em lotes ou na obra toda.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

204. Registrar paralisações e reinícios, possibilitando o acompanhamento formal dos períodos de suspensão e retomada, com justificativa, tipo de evento e inclusão de documentação.
205. Permitir o cadastro e acompanhamento do cronograma inicial, e também de aditivos, estimando o prazo através do planejamento mensal e auxiliando no controle das etapas.
206. Facilitar o registro de termos aditivos e apostilamentos, já lançados no contrato, permitindo a classificação do tipo de alteração, o lançamento dos reajustes correspondentes e a geração de um documento que ratifica as alterações nos itens da obra.
207. Cadastrar medições a preço inicial (periódicas), validando o progresso das etapas.
208. Permitir o registro de medições complementares, para validação e ajustes das informações, quando divergências no andamento ou nas medições anteriores são identificadas.
209. Registrar medições de reajuste, realizadas conforme o prazo contratual para concessão de reajustes, complementando as medições periódicas para contemplar valores aditivados.
210. Emitir relatórios de medições por lote, detalhando planilhas de medição, quantitativos e percentuais medidos.
211. Vincular empenhos relacionados ao contrato, aos respectivos itens e lotes, para facilitar o acompanhamento da obra e na gestão financeira
212. Gerar boletim de medições, com informações adicionais de empenhos, medições anteriores e acumulados além dos dados da planilha de medição, quantitativos e percentuais medidos.
213. Permitir anexar registros fotográficos e documentos com as imagens da obra, essenciais para a comprovação das medições realizadas.
214. Emitir termo de recebimento provisório, formalizando o recebimento inicial dos serviços ou bens, sujeito à análise de conformidade.
215. Emitir termo de recebimento definitivo, confirmando a avaliação final dos serviços ou bens conforme o contrato.
216. Cadastrar e emitir documentos de rescisão contratual, incluindo informações sobre multas, suspensões e inidoneidade, com justificativas ou parâmetros de aplicação.
217. Registrar fiscalizações na obra, vinculando ocorrências relatadas ou ao diário de obra, com documentos comprobatórios anexados.
218. Armazenar outros anexos, sem envio ao TCE, para controle interno de demandas.
219. Visualizar informações do contrato, facilitando a consulta das condições acordadas.
220. Exibir os dados dos lotes de cada obra, detalhando o status de cada lote e facilitando o acompanhamento do progresso de cada etapa.
221. Possibilitar a consulta aos anexos do contrato, garantindo acesso direto às informações pelo módulo de obras.
222. Atualizar a situação do status das obras listadas na tela inicial, para assegurar que as informações exibam o andamento atual de cada obra.
223. Exibir informações detalhadas sobre os empenhos vinculados à obra, facilitando o controle financeiro e orçamentário.
224. Possibilitar a conclusão da obra no sistema através da inclusão da CND (certidão negativa de débitos), com a alteração do status para 'CND emitida'.
225. Permitir o cadastro do modelo de planilha para importação, facilitando a importação das informações sempre que o mesmo modelo for utilizado.
226. Permitir a conversão automatizada das siglas de unidades de medida utilizadas pelo cliente para o padrão exigido pelo TCE, através da função de/para unidade de medida.
227. Permitir a conversão automatizada das nomenclaturas de fontes de referência utilizadas pelo cliente para o padrão aceito pelo TCE, através da função de/para fonte de referência.
228. Gerenciar o cadastro das assinaturas que devem constar nos documentos gerados pelo módulo, garantindo a inclusão automática das informações conforme as definições cadastradas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

229. Permite a integração automática com o sistema Transferegov, por meio de API, para realizar a importação estruturada da planilha orçamentária vinculada ao projeto básico, garantindo agilidade e fidelidade dos dados.
230. Disponibiliza uma interface intuitiva para o cadastro de novos projetos, bem como para a manutenção (edição, atualização ou exclusão) dos projetos existentes, assegurando conformidade com os requisitos técnicos e legais dos órgãos de controle.
231. Permite a importação automatizada de metas e submetas registradas no Transferegov, assegurando o alinhamento das informações entre as plataformas e facilitando a análise, o planejamento e o acompanhamento da execução dos projetos.
232. Permite a configuração de perfis de acesso específicos, definindo quais usuários podem visualizar, editar ou operar sobre determinados projetos, garantindo segurança da informação, rastreabilidade e organização das atividades conforme os níveis de atuação.

MÓDULO TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Automatização de cadastro, buscando informações da JucisRS, recebendo protocolos de viabilidade e licenciamento dos eventos da JUCISRS e alteração de cadastros.
2. Integração com a JUCISRS para análise, deferimento ou indeferimento de viabilidades, validação de grau de risco, opção de enviar anexos nas respostas das requisições.
3. Todo cadastro de empresa e autônomos deverá possuir um campo onde seja possível informar o cadastro do escritório contábil que cuida daquela empresa.
4. Deverá ser disponibilizado um serviço de gerenciamento de empresas para os escritórios contábeis onde o contador consiga gerenciar todos os seus clientes.
5. Comunicação com o módulo de processo digital, onde possa vincular o cadastro e emissão de taxas com um protocolo específico que originou o ato.
6. Deverá contemplar a atualização da base de dados em tempo real.
7. Conter em um único módulo de controle de arrecadação e cobrança, todos os recursos necessários de todos os tributos municipais, auto de infração, notificação e dívida ativa.
8. Emitir a Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, Positiva ou extrato de débito de forma totalmente automatizada, inclusive em balcão de autoatendimento.
9. Emitir os avisos de cobrança com textos parametrizáveis.
10. Processar a baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitor ótico ou pelo processo de digitação manual através de caixas automatizados.
11. Fazer o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do município.
12. Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em módulo específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero.
13. Identificar os maiores devedores do município, utilizando informações dos cadastros básicos, disponibilizando informações sobre débitos tributários para os vários setores da prefeitura, processando baixas e lançamento de pagamentos duplicados, possibilitando a contabilização destes valores.
14. Possuir rotinas automatizadas para mudança de moeda/indexador, permitindo a parametrização da correção/multa/juros de forma a atender a legislação específica do município.
15. Permitir a prorrogação de vencimentos quando estes acontecem em finais de semana ou feriados.
16. Possibilitar a suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão.
17. Permitir o cadastramento dos bancos de acordo com o código da FEBRABAN.
18. Possibilitar a parametrização de relatórios cadastrais conforme as necessidades do usuário.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

19. Dinamizar a administração de receitas, dotando a prefeitura de recursos para uma boa gestão financeira.
20. Deverá integrar vários tipos de débitos (IPTU, contribuição de melhoria, etc.) de vários anos (dívida do ano ou dívida ativa) relacionados a um mesmo contribuinte.
21. Integrar com o módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria.
22. Emitir relatórios das tabelas.
23. Emitir etiquetas parametrizadas.
24. Emitir relação da arrecadação para contabilização.
25. Emitir arrecadação por órgão/dia.
26. Emitir baixas por período (analítico).
27. Emitir certidão da Dívida Ativa.
28. Emitir relatório de débitos por dívida e situação.
29. Emitir relatório de dívidas por contribuinte.
30. Emitir relatório de dívidas vencidas e a vencer.
31. Emitir relatório de livro da Dívida Ativa.
32. Emitir relatório de maiores devedores.
33. Emitir relatório de maiores pagadores.
34. Emitir relatório de previsão da receita.
35. Emitir relatórios por tipos de serviços.
36. Emitir relação de parcelamentos.

MÓDULO DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

1. Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros.
2. Permitir a total integração com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, possibilitando a entrada de dados a partir destes módulos ou através de digitação manual, sempre dentro das formalidades exigidas por Lei e com a segurança necessária.
3. Possuir alto grau de parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais.
4. Desenvolver com as rotinas necessárias à agilização dos procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito.
5. Permitir a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.
6. Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
7. Permitir integrar todo o processamento de baixa à tesouraria e com a contabilidade, gerando-se arquivos para os devidos lançamentos contábeis.
8. Permitir ao usuário criar e emitir o relatório com conteúdo, "layout" e ordem selecionável
9. Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança
10. Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela
11. Permitir a emissão de relatórios para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados, por critérios variados: contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas nos valores pagos, maiores devedores e outros
12. Ter opção que possibilita o cadastro da receita e cálculo do tributo devido, com sua respectiva correção monetária, juros e multa
13. Permitir a emissão das notificações e dos autos de infração, assim como das intimações e dos termos de início e encerramento de fiscalização



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

14. Emitir outros relatórios para apoio e controle da fiscalização, por exemplo, ficha financeira do contribuinte (histórico), contribuintes fiscalizados, entre outros
15. Permitir a emissão de guias para a cobrança, bem como o controle de arrecadação, seguindo-se as mesmas rotinas dos tributos Municipais, permitindo ainda a parametrização da fórmula de cálculo para cada serviço a ser cobrado e inscrição em dívida ativa dos débitos
16. Permitir que as guias sejam parametrizáveis e possam ser emitidas com código de barras padrão Febraban
17. Permitir que seja processada a baixa de valores das guias tributárias, através de arquivos magnéticos gerados pelos bancos, processando automaticamente a classificação contábil
18. Identificar os serviços que geram e os que não geram débitos, permitindo excluir estes últimos, caso o contribuinte tenha desistido do serviço.
19. Dispor dos recursos de registro dos atendimentos e emissão das guias para cobrança das taxas ou tarifas a que o município tem direito.
20. Emitir documento de texto informando ao contribuinte o débito existente.
21. Possibilitar a digitação ou leitura de código de barras dos carnês devolvidos e ou recebidos, podendo informar o motivo da devolução.
22. Conter consulta para os documentos devolvidos.
23. Vincular a um protocolo os cancelamentos, estornos e remissões de receita, podendo incluir a observação e motivo.
24. Controlar os tipos de isenções, podendo efetuar a identificação da receita a ser isenta.
25. Incluir um crédito tributário optando entre a forma de pagamento desejada.
26. No momento da inscrição de débitos de IPTU e suas taxas em dívida efetuar a vinculação dos coproprietários quando informados.
27. Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice
28. Possibilitar a prorrogação dos débitos que foram registrados na rede bancária. Deve efetuar a prorrogação na rede bancária também.
29. Checar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.
30. Exibir qual o parâmetro usado para efetuar o cálculo da correção, multa e juros de um valor atualizado.
31. Possibilitar o estorno de inscrição de dívida de parcelas que foram inscritas de maneira equivocada.
32. Alertar no ato do cancelamento de parcelamento se existem débitos judiciais relacionados no parcelamento.
33. Gerar termo de cancelamento de parcelamento podendo ser previamente configurado.
34. Conter rotina que permite o cancelamento automático de parcelamentos que tenham parcelas atrasadas, enviando e-mail informando que o parcelamento foi cancelado.
35. Permitir a concessão de desconto de juro e multa na emissão de guia.
36. Permitir a emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado dia.
37. Possibilitar o bloqueio da emissão de guias em situação de Protesto.
38. Listar débitos prescritos e a prescrever.

MÓDULO DE ISSQN

1. Permitir o cadastro completo do contribuinte permitindo consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa.
2. Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

3. Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança.
4. Emitir de guias com código de barras.
5. Rol financeiro dos impostos e taxas calculadas.
6. Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação.
7. Emitir Alvarás Sanitários e de Localização totalmente parametrizáveis.
8. Permitir o Cálculo automático, no momento do cadastro do Contribuinte.
9. Permitir a Geração de arquivo magnético de acordo com padrão FEBRABAN para emissão de carnês pelo banco.
10. Permitir emissão de alvarás e o envio automático para o módulo do processo digitais.
11. Conter recursos necessários à administração do cadastro econômico fiscal e dos tributos à partir deles lançados (ISSQN e Taxas de Licenças diversas, cobradas pelo poder de polícia).
12. Permitir que as informações do cadastro econômico fiscal possam ser utilizadas por outros setores da Prefeitura.
13. Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela Prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano, disponibilizando resultados finais geo-referenciados aos usuários.
14. Permitir o cadastramento de sócios, funcionando também inter-relacionado com o cadastro único de cidadão.
15. Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como:
 - a. ISSQN fixo anual;
 - b. ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas);
 - c. ISSQN sujeito à homologação;
 - d. Taxas de Licença: Anual (Nova ou renovação); de temporada; Eventual; Ambulante; Utilização de logradouro público; Publicidade, entre outras;
16. Conter alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro econômico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.
17. Conter gerador de relatórios e processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação.
18. Conter módulo específico para a execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários.
19. Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções.
20. Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa.
21. Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico
22. Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores.
23. Possibilitar a relação do cadastro de atividades com a tabela de CBO para a posterior identificação dos autônomos.
24. Permitir informar o endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal e contador.
25. Conter alerta de débitos vencidos relacionados aos sócios no momento da manutenção cadastral.
26. Conter a opção de visualização do espelho do cadastro através de uma data informada.
27. Permitir a consulta de todos os processos que estão relacionados a aquele cadastro.
28. Permitir o cadastro de veículos podendo relacionar a um cadastro de contribuinte.
29. Permitir o cadastro de Eventos.
30. Gerenciar e controlar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

31. Emissão de Ficha Cadastral de cada contribuinte.

MÓDULO DE CDA's E PROTESTOS

1. Permitir a manutenção do cadastro de contribuintes para facilitar a identificação, controle e localização de dívidas.
2. Possuir integração com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas.
3. Permitir o lançamento de remessas de protesto.
4. Permitir o lançamento de CDA's dentro de remessas de protesto.
5. Permitir a impressão de CDA's e DAM's.
6. Possuir integração com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
7. Permitir a localização rápida da CDA's, emitidas, enviadas e protestadas.
8. Realizar o controle de envios de débitos e cobranças.
9. Emitir correspondência aos munícipes com débitos.
10. Enviar remessas de protesto via webservice para a central de cartórios.
11. Buscar situação dos títulos enviados a protesto, essa busca deve ser realizada via webservice integrado, sem a necessidade de importar arquivos.
12. Permitir envio de desistência de protesto, via sistema para a central de cartórios.
13. Permitir envio de autorização de cancelamento de protesto, via sistema para a central de cartórios.
14. Permitir envio de autorização de desistência de protesto, via sistema para a central de cartórios.
15. Possuir integração com o processo digital para assinatura de lotes de CDA's.

MÓDULO DE ISS ELETRÔNICO E CONTROLE FISCAL

1. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
2. Permitir o cadastro completo do contribuinte permitindo consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa.
3. Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
4. Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança.
5. Permitir solicitação de acesso de forma eletrônica.
6. Permitir emissão de declaração mensal de serviços prestados.
7. Permitir emissão de declaração mensal de serviços contratados (retidos).
8. Emitir guias com código de barras.
9. Permitir lançamento de ISSQN sem movimentação.
10. Permitir emissão de livros fiscais.
11. Permitir emissão de termos dos livros fiscais.
12. Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação.
13. Permitir a reemissão de guias.
14. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
15. Permitir a realização de lançamento das atividades/serviços tomados de fora do município.
16. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

17. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
18. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.

MÓDULO DE CONTROLE DO IPTU

1. Conter recursos necessários à administração do cadastro imobiliário urbano, de forma integrada ao cadastro de logradouros, de trechos, de loteamentos, de edifícios e de outros.
2. Permitir o funcionamento inter-relacionado do cadastro de proprietários com o cadastro único de cidadão.
3. Possuir todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, Intervivos e Taxas diversas lançadas em conjunto com estes impostos). Controlar a entrega e devolução de carnês, podendo inclusive identificar o motivo das devoluções.
4. Possuir módulo específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários. Possuir alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculos tributários, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.
5. Processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação e permitir a incorporação de arquivos de imagens vinculadas ao cadastro do contribuinte.
6. Possuir rotina específica para concessão de isenções, com deferimento automático através de parâmetros previamente configurados.
7. Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico
8. Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores, podendo realizar o cálculo no ano informado, lendo em consideração os mesmos parâmetros daquele ano.
9. Possuir a inclusão de anexos de qualquer extensão no cadastro imobiliário.
10. Permitir informar coordenadas geográficas e disponibilizar a localização em imagens de satélite
11. Possibilitar a consulta de todas as coordenadas geográficas em um só mapa.
12. Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU.
13. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
14. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
15. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
16. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual e Tipo contribuinte (Proprietário, Possuidor, Responsável).
17. Permitir a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização.
18. Emitir mensagem de erro caso esteja faltando alguma informação crítica para o cálculo do tributo no momento do cadastro ou alteração do imóvel.
19. Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações.
20. Permitir replicação em lote, informando uma lista de cadastro e quais informações deve ser replicadas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

21. No Cadastro imobiliário permitir um campo específico para averbações, permitindo informar novas observações, com data e usuário que realizou, e não podendo alterar informações já salvas.
22. Permitir no cadastro de imóveis informar o status do imóvel, com no mínimo (Ativo, Excluído, Cancelado, Isento, Unidade Fiscal, Ativ.Sociais)
23. Possuir cadastro de Loteamentos, informando valores de áreas de Gleba, Edificado, Não Edificado, APP, Institucional, Quadras.
24. Permite a geração em lote de guias de pagamento, possibilitando filtrar por contribuinte, imóvel, cadastro mobiliário.
25. Permite a emissão de arquivo .xml para envio das informações de boletos bancários para impressão por terceiros, possibilitando organizar os dados do arquivo, no mínimo, por nome de contribuinte e endereço.
26. Permitir a consulta dos valores calculados antes de enviar para arrecadação.
27. Permite a emissão do carnê de cobrança antes de enviar para arrecadação, para fins de conferência, ou envio para gráfica.
28. Permite desmembrar um cadastros imobiliários.
29. Permite a transferência de proprietários, alterando também as dívidas ou não conforme parâmetro.
30. Permite a emissão de relatório contendo apenas os códigos dos contribuintes que sejam proprietários de imóveis e tenham CPF/CNPJ inválido.

MÓDULO DO ITBI ELETRÔNICO

1. Permitir o cadastro de usuários, diferenciando do usuário interno e externo.
2. O sistema deverá buscar as informações do imóvel diretamente do banco de dados do sistema da prefeitura, pela digitação da matrícula do imóvel
3. Permitir ao cartório lançar a solicitação de guias de ITBI
4. Permitir que servidores municipais possam gerar a guia de ITBI com base na solicitação do cartório
5. Emitir relatórios e consultas de guias geradas
6. Cadastrar Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural
7. Permitir informar vários adquirentes e vários transmitentes.
8. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto
9. Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário esteja pago
10. A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os online dos já avaliados.
11. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que está relacionado, com a possibilidade de impressão das guias.
12. No lançamento do ITBI Online, opção para salvar e continuar o lançamento mais tarde
13. ITBI Online pode alterar os dados somente caso ainda não tenha sido avaliado pela prefeitura
14. Na inclusão do ITBI, permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor
15. Permitir a emissão da Certidão de Isenção de ITBI na guia
16. Nos ITBIs avaliados permitir informar a Natureza da Operação, oriunda de cadastro previamente cadastrado.
17. Poder informar a isenção e justificativa do ITBI.
18. Permitir informar os valores solicitados pelo contribuinte de Valor do terreno e da construção
19. Permitir informar os valores informados pela fazenda com relação ao valor do terreno e da construção.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

20. Permitir informar valores e alíquotas para modalidade de financiamento e FGTS.
21. Permitir adicionar anexos no portal do ITBI e no portal interno pela prefeitura.
22. Permitir processo de lançamento de arbitragem, vinculado um lançamento de ITBI, sendo possível configurar o modelo do documento e após a emissão já incluir automaticamente nos anexos da ITBI.
23. Permitir a emissão do documento de arbitragem no portal do ITBI pelo cartório.
24. Permitir a emissão do boletim do cadastro imobiliário (BCI) no portal do ITBI pelo cartório.

MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1. Permitir escriturar serviços prestados e tomados por contribuinte
2. Permitir escrituração via digitação de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série.
3. Permitir a visualização prévia antes da emissão do documento fiscal.
4. Envio automático da nota através de e-mail após seu lançamento.
5. Permitir preenchimento de notas com dados de uma nota já existente.
6. Permite selecionar informações complementares padrão a serem preenchidas na nota fiscal de serviço.
7. Permite visualizar todas as notas fiscais já emitidas.
8. Permitir cancelar nota fiscal emitida de acordo com a legislação municipal.
9. Permite solicitar cancelamento de nota fiscal a ser aprovada pela fiscalização.
10. Permite o download do xml da nota fiscal de serviço.
11. Permite reenviar a nota através de e-mail.
12. Permite declarar serviços tomados.
13. Permite consultar declaração de serviços.
14. Permite emissão de guia de pagamento dos tributos devidos.
15. Permite importação de declarações de serviços de acordo com layout definido pelo município.
16. Permite calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços.
17. Permite exportar declaração mensal de serviço em formato TXT ou XML.
18. Permite escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município.
19. Permite gerar termo do livro fiscal.
20. Permite relatório de serviços prestados e tomados.
21. Permite gerar relatórios de notas fiscais de serviço emitidas.
22. Permite gerar relatório de guias de pagamento gerados através do sistema.
23. Permite gerar relatório de serviços prestados e serviços tomados.
24. Permite ao escritório acesso aos seus clientes.
25. Permite que a autenticidade do documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultado no portal da Administração.
26. Permite emitir nota fiscal para tomador de serviço não cadastrado no sistema municipal de arrecadação.
27. Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de Nota Fiscal ao contribuinte.
28. Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de recibo provisório por contribuinte.
29. Permite a fiscalização gerenciar se o contribuinte pode ou não cancelar nota fiscal.

MÓDULO DE PRODUÇÃO PRIMÁRIA

1. Manter o Cadastro geral de produtores rurais e produtos agrícolas.
2. Manter o Cadastro das Empresas e Contribuintes compradores.
3. Fazer o Controle de retirada e entrega de talonários de notas fiscais. Data dos blocos recebidos, retirados, entregues e revisão.
4. Permitir informar uma observação no cadastro do bloco de produtor.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

5. Deve permitir controlar o período de uso do bloco.
6. Deve permitir selecionar o tipo de cada bloco, sendo (P, NC e Outros).
7. Digitação das Notas fiscais de Produtor – Controle da Produção Agrícola
8. Apuração do valor adicionado do município
9. Consulta situação do produtor por nota fiscal, empresas e inscrição estadual
10. Resumo físico financeiro por produto e estabelecimento
11. Exportar nota fiscal do produtor (para o TED)
12. Importar estabelecimento rural completo (Site da Secretaria da Fazenda)
13. Controle dos titulares e participantes das inscrições de produtor.
14. Geração de Arquivos gerados e enviados para integrar o Sitagro (Sefaz)
15. Utilização do sistema por mais de um usuário, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados
16. Consulta dos produtores ativos e encerrados.
17. Consulta de Notas já enviadas por filtro de produtor e comprador.
18. Consulta de produtos lançados e estatística anual dos valores.
19. Gerar Ficha de Cadastramento.

MÓDULO DE FINANCIAMENTOS DIVERSOS

Habitação:

1. Cadastro de Contribuintes:
2. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município
3. Cadastro de programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias.
4. Permitir parametrização de tipos de dívida por programa habitacional.
5. Cadastro de Logradouros
6. Cadastro de Modelos de documentos e contratos paramezavel.
7. Inclusão de inscrições habitacionais contendo dados pessoais do requerente, inclusão de dependentes, informações socioeconômicas bem como renda e local de trabalho e informações habitacionais como tipo de moradia, abastecimento de água, energia elétrica e vínculo com o cadastro único
8. Processo de contemplação das inscrições habitacionais informando quantidade já contemplada, selecionando a inscrição a ser contemplada com qual o programa, valor do financiamento e quantidade de parcelas
9. Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato
10. Emissão dos Carnês / Pagamento
11. Atualização de valores dos contratos
12. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos
13. Consulta de Programas Emitidos
14. Consulta de Contribuintes Inscritos
15. Consulta por Contribuintes Contemplados
16. Consulta de Notas fiscais
17. Consulta de Parcelas Vencidas
18. Emissão de Ficha de Inscrição
19. Resumo Financeiro
20. Relatórios das Parcelas vencidas, transferidas, pagas

Agricultura:

1. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

2. Cadastro dos contratos/programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias
3. Deve permitir limitar o programa tanto em quantidade, quanto em valor.
4. Cadastro de variedades contendo preço unitário e quantidade para devolução
5. Cadastro de Distritos
6. Cadastro de Modelos de documentos parametrizável.
7. Processo para efetuar a entrada de variedades ao estoque do município, informando o fornecedor, número da nota fiscal, data, quantidade e valor da quantidade recebida, informando para qual programa se destina o material, apresentando o saldo restante para cada variedade
8. Processo para realizar e retirada do material para determinado contribuinte e programa, informando a quantidade e variedade retirada ou solicitada, apresentando o valor unitário qual o valor a ser devolvido e datas de vencimento
9. Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato
10. Emissão dos Carnês / Pagamento em lote
11. Rotinas de atualização de valores dos contratos em lote
12. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos
13. Consulta de Programas Emitidos por contribuinte, listando todos programas vinculados.
14. Consulta de Movimentações por Contribuinte
15. Consulta de Notas fiscais
16. Consulta de Vencimento de Parcelas
17. Consulta por Variedade
18. Resumo Financeiro por programa, dos valores lançados, transferidos e pagos.
19. Relatórios de Contratos emitidos por Programa ou Contribuinte
20. Relatório das Parcelas vencidas, em aberto e pagas.

Contribuição de Melhorias:

1. Integração ao cadastro imobiliário, cadastro de logradouros, ao controle de arrecadação, à dívida ativa, entre outros
2. Lançamento dos dados do cadastro imobiliário
3. Emissão de todos os documentos para a formalização do lançamento, como proposta/edital para publicação/termo de adesão/contrato/carnê com as guias para recolhimento/tudo configurável pelo usuário
4. Integração ao controle da arrecadação geral, onde os débitos não pagos podem ser inscritos automaticamente em dívida ativa
5. Gerador de relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis
6. Cadastro dos Editais contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias, valor total da obra, valor do metro quadrado
7. Cadastro de Modelos de documentos
8. Emissão do controle de melhoria, informando o contribuinte, qual o edital a ser utilizado, matrícula vinculada ao IPTU, valor e área do financiamento e quantidade de parcelas
9. Emissão dos Carnês para Pagamento
10. Atualização de valores dos contratos integrado diretamente com a arrecadação.
11. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos.
12. Consulta de Editais Emitidos.
13. Consulta de Parcelas Vencidas.
14. Consulta por Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

15. Relatórios de Contratos emitidos por Edital ou Contribuinte.
16. Relatório das Parcelas vencidas, transferidas e pagas.

Agricultura:

1. Permitir o cadastro de contribuintes participantes do programa, vinculado ao Cadastro Único do Município.
2. Permitir o cadastro de contratos e programas do troca-troca, contendo: nome do programa, indexador, data de vencimento, meses de carência, intervalo de parcelas, vínculo com modelos de contrato e número de vias a serem emitidas.
3. Permitir o cadastro de variedades de sementes, com indicação do preço unitário e quantidade obrigatória para devolução.
4. Permitir o cadastro de distritos e localidades para controle da distribuição por região.
5. Permitir o cadastro e a gestão de modelos de documentos vinculados aos contratos e carnês.
6. Permitir o lançamento de entrada de sementes no estoque do município, informando: fornecedor, número da nota fiscal, data de recebimento, variedade, quantidade, valor total e programa ao qual o material se destina, atualizando o saldo disponível por variedade.
7. Permitir o lançamento da retirada de sementes por contribuinte, informando: programa, variedade, quantidade solicitada/retirada, valor unitário, valor total a ser devolvido e datas de vencimento das parcelas.
8. Permitir a emissão automática dos contratos com base nos modelos configurados, preenchendo os dados do contribuinte, programa e variedade recebida.
9. Permitir a emissão de carnês de pagamento com base nas parcelas geradas no contrato, integrando-se ao sistema de arrecadação municipal.
10. Permitir a atualização de valores de contratos em caso de alterações posteriores, com controle de histórico de mudanças.
11. Realizar o processamento dos contratos, gerando os lançamentos nos tributos vinculados ao contribuinte para fins de cobrança.
12. Disponibilizar consultas específicas, como:
 - a. Programas emitidos por período;
 - b. Movimentações de sementes por contribuinte;
 - c. Notas fiscais de entrada;
 - d. Parcelas vencidas por contribuinte ou programa;
 - e. Variedades distribuídas e saldo por variedade.
13. Gerar relatórios gerenciais e operacionais com exportação em PDF, Excel, Word e HTML, incluindo:
 - a. Contratos emitidos por programa, contribuinte ou período;
 - b. Parcelas vencidas, transferidas e quitadas;
 - c. Pedidos de variedades encaminhados ao Estado;
 - d. Resumo financeiro por programa, variedade ou contribuinte.
14. Permitir a configuração de parâmetros do módulo, como regras de vencimento, índice de correção, padrão de documentos, e formas de parcelamento.
15. Registrar o histórico completo de operações de cada contribuinte no programa, permitindo rastreabilidade total da entrega, contrato, cobrança e devolução de sementes.

MÓDULO DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS

1. Permitir cadastro dos locais de cemitérios como status, endereço, horário de funcionamento e observação.
2. Permitir cobrança de taxas de manutenção e controle da situação financeira do associado.
3. Cadastro de titulares (concessionários) e seus dependentes.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

4. Cadastro de falecidos, vinculando ao túmulo, contendo os campos de local de falecimento, causa morte, número de atestado de óbito, data de falecimento e sepultamento.
5. Cadastro de funerária.
6. Cadastro de setores/quadras/ruas.
7. Controle de localização dos túmulos por mapa.
8. Controle de cobrança como isenção total de arrendamento ou manutenção.
9. Lançamento de taxas diversas (fixas e variáveis).
10. Integração com os Sistemas de Arrecadação e conseqüentemente financeiro e contábil.
11. Emissão de "Carnê de Pagamento".
12. Geração do cálculo de todas as cobranças e consulta dos valores calculados.
13. Emissão do arquivo xml para envio para gráfica.
14. Permitir emissão de títulos, vinculado ao túmulo, concessionário e como cadastro de modelo dinâmico de emissão do documento
15. Emissão de Recibo do Título de concessão e controle das numerações dos títulos.
16. Permitir o Lançamento de Licenças com os campos de Requerente, sepultado, número autenticação, observação e a emissão do documento contendo estes dados.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e permitindo sua alteração apenas pelo inventário.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da entidade, possibilitando identificar o seu tipo (ex. móveis e imóveis).
4. Permitir cadastrar formas de aquisição do bem (ex. recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela entidade), juntamente com sua configuração contábil, por conta.
5. Permitir consulta e alteração do estado de conservação/situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular.
6. Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem.
7. Na conta patrimonial, permitir informar o tipo de conta (móveis, imóveis ou outras).
8. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
9. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
10. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
11. Permitir o cadastro de espécies, podendo indicar a conta padrão da espécie, e o tipo de espécie (veículos, imóveis, móveis, intangíveis).
12. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário (matrícula do sistema IPTU).
13. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo, onde só será necessário informar a quantidade adicional para aquele determinado bem e o sistema deve realizar a inserção automática.
14. Permitir lançamento de ganho ou perda com alienação, efetuando o lançamento contábil correspondente.
15. Permitir o controle da situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular, também deve ser possível cadastrar situações de acordo com a necessidade da entidade.
16. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

17. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, órgão, responsável, conta, empenho, nota fiscal, descrição.
18. Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa.
19. Permitir transferência interna de bens, identificando se a transferência é com ou sem devolução e data de devolução se necessário.
20. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
21. Emitir relatório de bens “emprestados”, que são aqueles oriundos de transferência interna com devolução.
22. Permitir registro de cessão de uso de bens.
23. Permitir alteração de valor residual do bem.
24. Permitir alteração de conta do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
25. Permitir alteração de PUB do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
26. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, com cadastro de: nome do membro, cargo, portaria, data inicial e final de vigência.
27. Possibilitar o controle da situação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
28. Permitir alteração de valor de instalação do bem, realizando o lançamento contábil correspondente.
29. Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo, bem individual e todos os bens.
30. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário.
31. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário.
32. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário.
33. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário.
34. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário.
35. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor reavaliado do bem, após preenchimento do inventário.
36. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática da vida útil do bem, após preenchimento do inventário.
37. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem e observando os seguintes critérios:
 - a. Órgão pré-inventário X órgão após inventário;
 - b. Conta pré-inventário X conta após inventário;
 - c. Espécie pré-inventário X espécie após inventário;
 - d. Situação pré-inventário X situação após inventário.
38. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
39. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: reavaliação, depreciação entre outros.
40. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
41. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

42. Permitir executar a rotina e registrar o lançamento contábil da depreciação, integrados ao sistema contábil.
43. Permitir controlar o patrimônio por unidade gestora.
44. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual.
45. Permitir a inclusão de tipos de baixa do bem.
46. Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública, para lançamento de depreciações e/ou movimentações em contas patrimoniais automaticamente.
47. Ter integração com o sistema de Compras, para importação de itens de ordem de compra.
48. Possibilitar a emissão de relatórios por conta, órgão, espécie, e consulta geral.
49. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais ou por órgão.
50. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
51. Possuir rotina para cálculo da depreciação.
52. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
53. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
54. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta, agrupado por conta, com todas as movimentações do período filtrado (aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações), podendo ou não ser filtrado por entidade.
55. Permitir que o administrador do sistema defina uma data limite, onde não serão aceitas qualquer alteração nos bens, salvo quando estiver dentro da data limite.
56. Emitir relatório de Histórico do bem.
57. Emitir relatório de boletim de tombamento.
58. Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.
59. Permitir alteração de valor de bem via empenho (agregação de valor) ex: obras em andamento.
60. Permitir realizar o estorno da agregação.
61. Possuir tela para visualização dos empenhos vinculados ao bem, com indicação de quantidade e valor.
62. Possuir tela para visualizar os lançamentos contábeis efetuados por bem (consulta direta com o sistema contábil).
63. Possuir tela para visualização das movimentações dos bens (físicas e financeiras).

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir integração com o módulo de compras e licitações.
2. Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado.
3. Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.)
4. Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras.
5. Controlar vários depósitos simultaneamente.
6. Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais
7. Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados
8. Registrar a localização física dos materiais
9. Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado
10. Emitir consumo médio de materiais
11. Emitir etiquetas de prateleira
12. Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

13. Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo
14. Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados
15. Emitir listagem de tabelas de materiais
16. Emitir listagem de fornecedores
17. Possibilitar fornecimento de materiais
18. Emitir movimentações de um período customizável
19. Emitir consumo por requisitante
20. Emitir pedidos de compra pendentes
21. Emitir sugestões de compra
22. Emitir balancete mensal
23. Emitir balancete por período
24. Emitir inventário
25. Emitir relação de compras
26. Controlar validade dos itens
27. Controlar Nota de entrega
28. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada
29. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque
30. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque
31. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário
32. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos
33. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado
34. Permitir a configuração, movimentação e controle de estoque de produtos e subprodutos, ou seja, configurar a grade de um mesmo item apenas com características diferentes, gerando assim vários subprodutos de um mesmo código de produto.
35. Deve permitir que todas as Características SubProduto sejam cadastradas e serem associadas aos produtos/subProdutos.
36. Cada característica em questão deve ser cadastrada uma única vez e ser associadas a múltiplos subprodutos.

MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) no cadastro do contrato de trabalho.
3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
4. Permitir cadastro de funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, tipo sanguíneo, fator RH, sexo, estado civil, tipo de aposentadoria, mês da admissão, data nascimento, salário base, agência, número da conta e telefone.
6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: categoria e-Social, centro de custo, estabelecimento, sindicato filiado, código empenho, data final contrato, regime trabalhista, regime previdenciário e salário base.
7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários 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.
8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
9. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
10. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
11. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salarial e nível inicial e final.
12. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual.
13. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões.
14. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
15. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem).
16. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
17. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime, entre outros.
18. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
19. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
20. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e outros, se for o caso.
21. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

22. Permitir a geração do FGTS Digital.
23. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
24. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
25. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes.
26. Permitir cadastrar uma quantidade adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
27. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
28. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
29. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
30. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento.
31. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, e adiantamentos salariais, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função.
32. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
33. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
34. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.
35. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.
36. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
37. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
38. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
39. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
40. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
41. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
42. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

43. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: cargo, regime previdenciário, categoria e-Social, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais.
44. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
45. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário.
46. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
47. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, conta corrente, CPF e valor.
48. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
49. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
50. Possuir rotina para gerar empenho automático para a contabilidade conforme as configurações.
51. Permitir emissão de relatórios que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal por funcionário.
52. Permite vincular instituidor (servidor falecido) x pensionista, em caso de pensão por morte.
53. Permite ao completar 65 anos abater automaticamente desconto determinado em lei da base do IRRF.
54. Permitir o lançamento da isenção de Imposto de Renda por moléstia grave.
55. Permite cadastrar pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo). Permitindo a inclusão de mais de um desconto de pensão por servidor.
56. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
57. Permitir gerar uma consulta por eventos de pagamento de pensão alimentícia.
58. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
59. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
60. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
61. Permite calcular a margem disponível para consignados, 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.
62. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

63. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
64. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculado de férias para o funcionário subordinado.
65. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
66. Possuir rotina que permita cadastrar funcionário cedido por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
67. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
68. Possuir rotina que permita exportar em arquivo PDF o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
69. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento) quando realizar seu cadastro como funcionário.
70. Permitir configurar para relacionar uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
71. Permitir configurar para relacionar o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
72. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.
73. Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado.
74. Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
75. Integração da Folha de Pagamento no Portal do Servidor.
76. Integração com o Portal da Transparência.
77. Permite cadastrar instituições de ensino superior.
78. Permite cadastrar cursos.
79. Permite vincular cadastro de munícipes com cadastro funcional de estagiários.
80. Permite incluir relacionamento funcionário x estagiário, incluindo supervisor, instituição de ensino superior, curso, apólice e agente de integração.
81. Permite calcular a folha de pagamento dos estagiários conforme dados do contrato de trabalho.
82. Permitir a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
83. Permitir o cadastro e a geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação para servidores públicos, de forma manual ou automatizada.
84. Permitir a configuração completa dos modelos de avaliação, incluindo: Tipo de avaliação; Critérios e fatores avaliativos; Alternativas de pontuação; Pesos por fator; Modelos de regime de trabalho que exigem avaliação; Definição da comissão avaliadora.
85. Realizar automaticamente o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento da criação do contrato de trabalho, conforme o regime previamente configurado.
86. Permitir o vínculo de avaliadores distintos para cada período de avaliação, com definição de período de vigência da execução.
87. Permitir o relacionamento de múltiplos avaliadores para um único servidor em estágio probatório.
88. Possibilitar relacionar os períodos de estágio probatório aos modelos de avaliação correspondentes ao regime do servidor.
89. Gerar avaliações subsidiárias sempre que houver troca de local de trabalho ou registro de afastamentos durante o período do estágio probatório.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

90. Permitir a configuração de pesos distintos para os fatores de avaliação, bem como a definição do método de cálculo da nota.
91. Permitir a definição da duração do estágio probatório em anos e o número de avaliações previstas para cada ano.
92. Permitir configurar um avaliador padrão responsável pelo módulo, com poderes para incluir resultados e realizar manutenção das avaliações.
93. Possuir consultas das avaliações realizadas e pendentes, filtrando por servidor.
94. Permitir a impressão da ficha de avaliação com notas preenchidas conforme os dados já cadastrados no sistema.
95. Gerar relatórios de resultados das avaliações, incluindo resumo completo das notas e pareceres para cada servidor avaliado.
96. Possuir rotina que apresenta os dados do período de estágio probatório de cada servidor, incluindo: data de início e fim, situação atual e nota final.
97. Permitir configurar se o sistema poderá ou não calcular a folha de pagamento de servidores reprovados no estágio probatório.
98. Permitir configurar quais tipos de afastamento implicam em prorrogação ou perda de tempo de estágio probatório.
99. Permitir configurar quais vínculos com função gratificada ou cargo comissionado geram prorrogação ou perda de tempo no estágio probatório.

MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

1. Ter integração com relógio ponto do município.
2. Cadastro de funcionários por relógio ponto.
3. Configuração de parâmetros de ponto como: Hora inicial e final do adicional noturno, verificação de quantidade de horas corridas para turno único, porcentagem de valor para horas extras, gerar batida automaticamente, configurações de horas sobreaviso, minutos a desprezar, data inicial e final banco de horas
4. Cadastro de períodos de apuração de marcações de ponto
5. Consulta de marcações de ponto, listando se é entrada ou saída, se o registro é proveniente do relógio de ponto, incluído manualmente ou pré assinalado
6. Processamento de movimentação de ponto para processar as marcações e integrar com o espelho de ponto
7. Funcionalidade para criar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá
8. Consultar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá
9. Consulta de espelho ponto
10. Manutenção de espelho ponto podendo ajustar marcações, lançar ocorrências, recalcular ou imprimir
11. Possuir cadastro de feriados, integrando automaticamente com a folha de pagamento
12. Possuir possibilidade de importar arquivo AFTD (arquivo fonte de dados tratados) exportado pelo relógio ponto para importação das batidas em casos onde não há possibilidade de conexão direta com o REP
13. Consulta de todas as marcações importadas
14. Relatório de espelho de ponto
15. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto por aplicativo mobile ou através do portal do servidor

MÓDULO DE E-SOCIAL

1. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.
2. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

3. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
4. Dispor de uma rotina de consistências de base de dados buscando identificar problemas ou faltas de informações exigidas pelo e-Social, juntamente com as inconsistências apontadas, devendo ser descritas uma proposta de correção.
5. Gerar, assinar, enviar e receber retornos de eventos para a Produção do e-Social quando eles entrarem em vigor, bem como para a Produção Restrita do e-Social.
6. Ter toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recebimento de retornos de eventos do e-Social em um único banco de dados e um único sistema, sem nenhum tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer uma das etapas do processo.
7. Relacionar certificados digitais em um arquivo no repositório do sistema, permitindo que eventos do e-Social sejam assinados e enviados através de qualquer computador por um usuário autorizado.
8. Ter uma rotina automática de verificação e recebimento de retornos de eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade do usuário inserir solicitações manualmente.
9. Possibilitar a geração de relatórios individualmente para verificação de valores de INSS, FGTS, IRRF de funcionários e autônomos, destacando eventuais divergências.

PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

1. O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
2. Deve possibilitar também o login ao portal do servidor utilizando sua conta gov.br.
3. O portal deve dispor de opção para alteração de senha pelo próprio servidor.
4. Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
5. Deve permitir ao servidor público a emissão do recibo de pagamento
6. Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda.
7. Deve permitir ao servidor público realizar a solicitação de férias
8. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;
2. Possibilitar efetuar consulta dos valores referentes a receitas e despesas orçamentárias.
3. Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
4. Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
5. Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
6. Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
7. Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;
8. Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;
9. Possuir consulta dos contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;
10. Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;
11. Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

12. O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.

PORTAL DO CIDADÃO

1. Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada
2. Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização
3. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet
4. Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente
5. Demais opções necessárias:
 - a. Criação de Login ao Portal do Cidadão
 - b. Emissão de Guias de Pagamento | Consulta Dívidas
 - c. Autenticidade de Certidão
 - d. Situação Fiscal
 - e. Gerar Guia do ISSQN
 - f. Alvará Sanitário
 - g. Emitir Certidão Negativa
 - h. Emitir Certidão Positiva
 - i. Emitir Certidão Imobiliária
 - j. Emitir Certidão Ambiental
 - k. Emitir Certidão Empresarial Negativa
 - l. Emitir Certidão Empresarial Positiva
 - m. Consultar Processos
 - n. Consulta Licenciamento Ambiental
 - o. Emissão de IPTU'S, por matrícula, unidade, parcelas, cpf ou cnpj.
 - p. Consulta de Protocolos:
 - q. Consulta por Cpf/Cnpj, Nº Protocolo e código verificador
 - r. Ouvidoria

PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA

1. Hospedar e prestar a manutenção do site oficial do município atualmente em uso.
2. Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias.
3. Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público.
4. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
5. Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
6. Publicar informações referentes às Contas Públicas;
7. Publicar editais e informações referentes às licitações;
8. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
9. Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

10. Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos.
11. A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato.
12. A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários).
13. Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
14. Permitir a publicação de áudio e link de vídeo.
15. Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

MÓDULO DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

1. Permitir o trâmite de processos de forma digital dispensando o trâmite físico (papel).
2. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.
3. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa realizada.
4. Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
5. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos.
6. Permitir a integração com o módulo de arrecadação para geração de guias de pagamento de taxas correspondentes ao serviço solicitado por protocolo, de acordo com a legislação vigente.
7. Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
8. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
9. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
10. Permitir a criação de formulários dinâmicos com relacionamento de tabelas do sistema.
11. Permitir a assinatura digital de documentos através do processo digital.
12. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites e complementos.
13. 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.
14. Permitir anexar arquivos em diversos formatos pdf, png, doc, dwg, entre outros.
15. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
16. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
17. Permitir a consulta com no mínimo os seguintes filtros: assunto, sub-assunto, centro de custo atual, requerente, parecer, situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
18. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
19. Permitir adicionar anexo durante a tramitação do processo.
20. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: externo (atendimento ao público) ou processo interno da entidade.
21. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub-assunto, centro de custos e situação.
22. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

23. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
24. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
25. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos de seu centro de custo.
26. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (lançado, encaminhado, em análise, aguardando anexo, anexo respondido, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, sub-assunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
27. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos.
28. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
29. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente do processo, nas situações de: abertura, cancelamento, trâmites e encerramento.
30. Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
31. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
32. Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
33. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.
34. Permitir relacionar responsável a um processo.
35. Possibilitar ao usuário logado ao sistema consultar todos os processos, conforme regra de negócio.
36. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
37. Emitir relatório padrão referente aos processos contendo as seguintes informações (requerente, data de abertura, tipo de solicitação, situação e trâmites).
38. Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
39. O sistema de processo digital deve ser integrado com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: (arrecadação, contabilidade, compras e licitações, RH, saúde e meio ambiente).
40. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
41. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.
42. Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
43. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível tramitar, adicionar anexos, solicitar anexos, receber e tramitar.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

44. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
45. Exibir ícones indicativos de forma objetiva, de modo que auxilie o usuário como: anexo, favorito e assinatura digital/eletrônica.
46. Dispor de parametrização por tipo de solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável.
47. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.
48. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: (adicionar novos documentos e responder informações adicionais).
49. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
 - a. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
 - b. Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
 - c. Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;
 - d. Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;
 - e. Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
 - f. Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
 - g. Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow;
 - h. Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.
50. Permitir emissão de comprovante de abertura.
51. Permitir abertura de processos com requerente anônimo.
52. Permitir assinatura eletrônica em todos os trâmites.
53. Permitir configurar os campos (e anexos) que são obrigatórios e/ou necessários nas etapas do processo.
 - a. A abertura do processo deve ser permitida mesmo que não sejam preenchidos os campos necessários.
 - b. A abertura do processo deve ser impedida caso não sejam incluídos os documentos obrigatórios.
54. Permitir a abertura de processos pelo contribuinte via web.
55. Manter histórico de tudo que foi feito no processo, como por exemplo, data de abertura, trâmites e recebimentos.
56. Deve permitir que um usuário possa ser cadastrado em mais de uma unidade (setor).
57. Permitir que uma unidade (setor) seja configurada para que seus usuários compartilhem entre si a carga de serviço.
58. Permitir ao administrador do módulo visualizar os processos de todas as unidades (setores), independentemente de ter sigilo ou não.
59. Permitir a cópia de um processo já existente e em cima desta cópia fazer as modificações.
60. Permitir inserir padrões de textos na configuração de roteiros. Ao abrir o processo o texto já deve ser mostrado, auxiliando o usuário no lançamento.
61. Permitir validação dos campos de preenchimento com os módulos diversos integrados do sistema em diferentes etapas do processo conforme parametrização.
62. Permitir integração com o sistema de Georreferenciamento utilizado no Município.
63. Permitir que os pareceres sejam inseridos sem limite de caracteres.
64. Permitir consultar processos independentemente da versão do roteiro.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

65. Permitir a inclusão de documentos inerentes à execução de cada etapa, com possibilidade de assinatura digital.
66. Permitir a livre tramitação de processos entre lotações/departamentos e/ou por usuário.
67. Permitir parametrizar a tramitação dos processos (livre ou com trâmite predefinido).
68. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
69. Permitir, quando possível, a visualização de todos os anexos de um mesmo tipo de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
70. Permitir movimentação de processos por lote.
71. Permitir o arquivamento de vários processos de uma só vez.
72. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
73. Permitir desconsiderar arquivo, deixando-o com uma marcação em destaque.
74. Permitir que um documento tramite no processo e fique oculto para o solicitante.
75. Permitir gravar rascunho do parecer.
76. Permitir que o usuário abra processos internos e externos.
77. Na abertura do processo interno, permitir que o usuário possa indicar a parte interessada.
78. Permitir que o documento de abertura do processo (comprovante) fique disponível aos anexos do processo.
79. Possibilitar que forma clara e com cores indicativas que o usuário possa verificar o status do processo e o seu status.
80. Permitir controlar os prazos por tipo de solicitação, conforme definido na configuração do processo.
81. Permitir controlar os prazos por etapas, conforme definido na configuração do processo.
82. Permitir a solicitação de assinatura eletrônica.
83. Deve permitir consultar quais assinaturas então pendentes de assinatura e qual usuário assinou com data e hora.
84. Permitir assinatura por posição.
85. Permitir que no momento da assinatura eletrônica o usuário possa escolher que o protocolo de assinatura fique na mesma página ou inclua uma nova página.

MÓDULO DE MEIO AMBIENTE

1. Permitir emissão de documentos configuráveis como Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO), Licença de Operação de Regularização.
2. Permitir documentos de Renovação de Licença de Instalação, Renovação de Licença de Operação, Isenção de Licenciamento Ambiental, Autorização, Declaração.
3. Permitir documentos de Alvará de Serviços Florestais, Projeto de Recuperação de Área Degradada – PRAD, Recurso Administrativo em 1º Instância, Recurso Administrativo em 2º Instância.
4. Permite tipos de solicitação com modelos customizáveis que possam ser modificados no futuro em caso de necessidade.
5. Permite abertura de processos por usuários responsáveis técnicos e/ou requerentes (usuários externos).
6. Permite que o processo fique no nome do requerente / empresa e vinculado ao responsável técnico.
7. No caso de haver responsável técnico vinculado, somente o responsável técnico poderá dar andamento e fazer alterações no processo.
8. Permite ao requerente e responsável técnico a visualização do andamento do processo e dos documentos anexados.
9. Permitir escolher o tipo de processo a ser acessado (LP, LI, LO, PRAD, Recurso etc).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

10. Inserção de informações do empreendimento /atividade (área útil, CODRAM, potencial poluidor, requerente, responsável técnico).
11. Permite o upload de documentos em formato PDF e JPG pelo responsável técnico ou requerente no caso de o processo não exigir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
12. Disponibilizar formulários para preenchimento durante a abertura do processo.
13. Geração automática de protocolo de solicitação de licenciamento.
14. Permitir o download do protocolo de abertura do processo.
15. Permitir o download do processo completo.
16. Canal de comunicação direta entre o responsável técnico e os órgãos responsáveis pela análise.
17. Permitir juntada de documentação e resposta a solicitações.
18. Controle de prazos para recebimento/aceitação de respostas.
19. Possibilitar alerta para informar sobre prazos próximos de vencimento.
20. Possibilitar o cálculo automática da taxa de acordo com o porte do empreendimento (área útil), atividade (CODRAM) e potencial poluidor.
21. Possibilidade de alterar a taxa (gerar diferença de taxa) em caso de necessidade de reenquadramento de atividade.
22. Permitir o envio automático da taxa para o processo digital.
23. Indeferimento do processo se a taxa não for paga no período de validade.
24. Apenas usuários do tipo responsável técnico podem responder.
25. Funcionalidade de geração automática de relatórios de conformidade ambiental.
26. Permitir histórico completo de alterações em cada processo para rastreabilidade.
27. Configuração flexível para personalização de formulários e campos de acordo com as necessidades específicas.
28. Permitir a notificação automática para usuários externos sobre a aprovação ou rejeição de seus processos.
29. Ferramenta de georreferenciamento para visualização de empreendimentos no mapa.
30. Solicitação de complementação de informações e documentos ao responsável técnico ou requerente.
31. Possibilidade de alteração de responsável técnico.
32. Definição de prazo para resposta do responsável técnico ou requerente.
33. Permitir a emissão de licença ambiental.
34. Permitir a elaboração de condicionantes nas licenças emitidas (trimestrais, semestrais e anuais).
35. Relatório de atendimento das condicionantes.
36. Funcionalidade de busca avançada para facilitar a localização rápida de processos e documentos.
37. Possuir editor de texto integrado ao sistema que possibilita a alteração de dados dos documentos.
38. Permitir a integração com o módulo de arrecadação para geração de guias de pagamento de taxas correspondentes ao serviço solicitado, de acordo com a legislação vigente.
39. Permitir formulários dinâmicos e customizáveis.
40. Permite integração com o cadastro de munícipes para inclusão de novos cadastros, alteração e consulta.
41. Permite a abertura de processos digitais por assunto, denúncia, vistoria, notificação ou outra modalidade necessária ao trabalho.
42. Permitir anexar arquivos em diversos formatos pdf, png, doc, dwg, entre outros.
43. Permite o registro de denúncias.
44. Permite o registro de relatório de vistoria.
45. Permite a emissão de notificação.
46. Permite a contagem de prazos e ampliações.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

47. Permite alterações de dados cadastrais do processo.
48. Permite que o gerenciamento e fluxo do processo seja dinâmico, assegurando a possibilidade de alterações e correções durante seu andamento.
49. Permite a inclusão de manifestações e documentos pelo usuário externo relacionado ao processo.
50. Permite a inclusão de relatórios de vistoria e pareceres técnicos.
51. Permite a alteração de notificados e a inclusão de novos.
52. Permite a emissão do auto de infração.
53. Permite o monitoramento do cumprimento das obrigações pelo infrator.
54. Permite a elaboração de despacho e observações.
55. Permite notificação eletrônica de abertura e trâmite dos processos aos usuários internos e externos envolvidos.
56. Permite acesso aos usuários internos e externos envolvidos no processo.
57. Permite a inclusão de cadastros de novas pessoas no sistema.
58. Permite a integração das denúncias geradas através da ouvidoria do município ao processo digital de fiscalização.
59. Permite a assinatura digital/eletrônica e o registro dos fiscais responsáveis.
60. Permite consultar os registros de fiscalização, observações, trâmites, análises, despachos e anexos.
61. Permite a tramitação do processo entre os setores para análises e expedição de pareceres.
62. Permite a geração de documentos: autos de vistoria, despachos, pareceres, análises, julgamentos, termos de compromisso ambiental, notificação, auto de infração, embargo, suspensão, interdição, apreensão, demolição, entre outros.
63. Permite a notificação (alerta) indicativa de vencimento de prazo.
64. Permite a elaboração de cópia integral de processo digital de fiscalização ambiental.
65. Permite a exclusão, o encerramento, a paralisação e a reabertura do processo digital de fiscalização ambiental.
66. Permite o encerramento do prazo imediato sob justificativa.
67. Permitir encerramento do processo antes do vencimento do prazo.
68. Etapas de defesa e recurso do auto de infração, contemplando julgamentos.
69. Permite a emissão de relatórios diário, mensal ou anual dos atendimentos e processos realizados no setor de fiscalização ambiental, possibilitando meios de filtro para pesquisa por assunto.
70. Permite a expedição digital de certidão negativa de débitos ambientais por usuários externos cadastrados no sistema.
71. Permite a emissão de guia de recolhimento / boleto bancário de penalidade pecuniária ambiental imposta.
72. Permite que o usuário externo efetue o registro de denúncias ambientais gerando abertura do processo digital de fiscalização ambiental.
73. Permite que o denunciante tenha acesso ao parecer emitido pelo setor de fiscalização.
74. Permite que o usuário externo identifique o denunciado, informe o endereço para serviço, efetue o relato da denúncia, as observações, ponto de referência.
75. Permite o cadastro de diversos tipos de denúncias ambientais.
76. Permite o encerramento e a reabertura das denúncias.

MÓDULO VEÍCULOS E FROTAS

1. O sistema deverá estar integrado com o website do município para publicar automaticamente as informações à frota municipal.
2. Permite o cadastro de toda frota municipal considerando veículos, máquinas leves e pesadas, com informações relevantes e atualizadas em relação a tabela FIPE dos veículos, anexo de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

documentos, fotos importantes do mesmo, data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro..

3. Proporciona cadastro e acompanhamento de dados referente aos motoristas, podendo ser funcionários ou terceiros.
4. Controla os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
5. Interliga a frota municipal ao patrimônio da prefeitura.
6. Possibilita a geração de planilhas com os dados e informações dos veículos, bem como dos motoristas.
7. Controle de vencimento da CNH dos motoristas, de seguros e de vencimentos importantes dos veículos.
8. Possibilidade de configurar rotas de transporte e utilizá-las nas agendas municipais ou intermunicipais.
9. Lançamento e gestão de despesas com viagens.
10. Lançamento e gestão de despesas com abastecimento.
11. Lançamento e gestão de despesas com troca de óleo.
12. Lançamento e gestão de despesas com troca de pneus e recapagem.
13. Lançamento e gestão de despesas de peças e diversos.
14. Possui autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
15. Controle de infrações de trânsito bem como os pontos perdidos e pagamento de multa.
16. Permite controle de revisão de veículos.
17. Controla a troca de baterias.
18. Controle referente a vencimentos importantes como licenciamento, ipva, seguros, multas.
19. Gerenciador de agenda de transportes de pacientes, podendo estar associados a rotas ou não.
20. Possui o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
21. Integração com os contratos para lançamento dos empenhos e licitação.
22. Lançamentos com controle interligado ao almoxarifado quando necessário.
23. Controle de veículos através de horímetro, odômetro, ou sem controle.
24. Relatórios estatísticos para análise completa referente aos veículos.
25. Relatórios financeiros comparativos.
26. Demonstrativos de consumo de combustíveis e quilometragem.
27. Balancete geral de gastos;
28. Demonstrativo do uso de veículos;
29. Prontuário do veículo;
30. Demonstrativo de serviços executados;
31. Lançamentos de gastos manuais ou através de importação diretamente de cartões banrisul ou importação de XML.
32. Visualização de dados apenas da secretaria liberada a cada usuário.
33. Deve possuir vínculo com a administração municipal e possuir um usuário válido para ingressar no aplicativo.
34. Opera de forma offline, sem a necessidade conexão à internet.
35. Permite a sincronização de dados para o servidor web.
36. Permite a consulta pelas agendas dos motoristas de forma offline, sem a necessidade de conexão com internet.

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

1. Trazer informações e relatórios com gráficos e filtros personalizáveis que permitam uma análise gerencial das informações e auxiliem nas tomadas de decisão dos gestores municipais.
2. Integração com diferentes fontes de dados gerados pelo sistema para coletar dados relevantes.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

3. Ferramentas para criar dashboards interativos que ofereçam uma visão consolidada e em tempo real de dados-chave.
4. Capacidade de criar relatórios personalizados para atender às necessidades específicas da prefeitura e de seus departamentos.
5. Suporte para conjuntos de dados dinâmicos que possam ser atualizados automaticamente à medida que novos dados são inseridos nos sistemas.
6. Suporte para criação de cálculos e agrupamentos de dados, por exemplo cruzar dados utilizando soma, subtração, multiplicação e divisão.
7. Funcionalidade para aplicar filtros e segmentações nos dados, permitindo que os usuários personalizem suas análises conforme necessário.
8. Mecanismos de controle de acesso para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso a determinados dashboards e relatórios sensíveis.
9. Opções para agendar atualizações automáticas dos dados, garantindo que os dashboards reflitam informações recentes.
10. Manutenção de um histórico de versões dos dashboards para rastrear alterações ao longo do tempo e permitir comparações.
11. Permitir download dos dados em formato de excel;
12. Implementação de medidas de segurança robustas para proteger dados sensíveis e garantir conformidade com regulamentações.

MÓDULO DE CONTROLE E COBRANÇA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA

1. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município.
2. Cadastro de Hidrômetros, informando matrícula, contribuintes, localização, coordenadas geográficas, poço artesiano, categoria, convênios com banco, emite Carnet, água cortada, entre outros.
3. Cadastro de Bancos, informando agência e conta.
4. Cadastro de Distritos
5. Cadastro de Categorias onde são definidos os valores da tarifa, com ou sem hidrômetro, consumo médio, valores de faixa em m³ para cada categoria.
6. Cadastro de Logradouros e Ceps.
7. Cadastro de Tipo de Análise, sendo definido a situação da água, nível de ph e outros.
8. Cadastro de Poços Artesianos.
9. Cadastro de Ocorrência com relação a situação do fornecimento que podem vir a ocorrer.
10. Processos para efetuar a digitação das leituras mensais, podendo ser informado tanto pelo código único do contribuinte ou pela matrícula, informando a leitura atual já fornecerá o consumo no mês ou excesso comparado com a leitura anterior.
11. Pode-se também utilizar coletores DP36 para efetuar as leituras, sendo assim não é preciso efetuar o tópico anterior, mas importar o arquivo gerado pelo coletor.
12. Após a digitação das leituras e geração do cálculo dos recibos, onde o sistema verifica todos os lançamentos e apresenta críticas de lançamentos caso houver.
13. Emissão dos DAMs/ Carnet.
14. Emissão do RÓL Mensal.
15. Emissão do RÓL / Servidores.
16. Emissão do RÓL / Bancos.
17. Gerar o Arquivo para o banco, contendo todos os débitos.
18. Enviar os valores calculados para a arrecadação, neste momento seja efetuado a troca dos parâmetros para o vencimento subsequente, ajustando os cadastros para as próximas leituras.
19. Consulta de Hidrômetros.
20. Consulta Leituras por Contribuinte.
21. Consulta de Recibos Emitidos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

22. Consulta de Estatística de Consumo.
23. Consulta de Localizador de Recibos.
24. Relatórios de Hidrômetros.
25. Relatório de todos os cadastro.
26. Relatório para Leitura.
27. Segunda Via dos Recibos.
28. Emissão de Etiquetas.
29. Permitir a digitação de leituras pelo aplicativo mobile.

MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR

1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.
3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
9. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
12. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
13. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),
14. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.

15. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
16. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
18. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
20. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.
23. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
24. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
26. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.
29. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
30. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
31. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.

32. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
33. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
34. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
35. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
36. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
37. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
38. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
39. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.
40. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
41. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
42. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
43. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
44. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
45. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
46. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
47. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

48. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
49. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
50. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamento conforme o PNLN (Plano Nacional do Livro Didático).
51. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
52. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
53. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. 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, quantidade mínima de recuperações, etc.
54. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.
55. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
56. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
57. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
58. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
59. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
60. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
61. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
62. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
63. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

64. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
65. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
66. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
67. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
68. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
69. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
70. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
71. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
72. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
73. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
74. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
75. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.
76. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
77. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
78. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
79. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
80. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
81. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
82. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

83. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
84. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
85. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
86. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.
87. Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
88. Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
89. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
90. Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
91. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
92. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.
93. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.
94. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
95. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
96. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
97. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
98. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

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

MÓDULO CENSO ESCOLAR

1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
7. Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
8. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

PORTAL DO PROFESSOR

1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
10. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados
14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
20. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO

1. Deve seguir o padrão de atendimento SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano).
2. Ordenar os cidadãos priorizando o nível da classificação de risco.
3. Identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a aferição de pressão arterial, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde.
4. Identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde.
5. Permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA.
6. Permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde.
7. A possibilidade de possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões E-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.
8. No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação.
9. A possibilidade de acompanhar uma gestação em aberto através do SOAP.
10. Possuir gráficos de acompanhamento e evolução do cidadão 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.
11. Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma.
12. Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código.
13. Deverá permitir o registro do CIAP, possibilitando a consulta do CIAP por nome ou código.
14. Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do cidadão em formato de imagem (JPG, PNG).
15. Deverá possuir espaço para que o profissional registre informações sigilosas do cidadão.
16. Deverá permitir o registro dos dados clínicos do cidadão para a requisição de procedimentos.
17. 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/procedimentos definidos para o plano.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

18. 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.
19. Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; se é de uso contínuo.
20. Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde.
21. 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.
22. Deverá permitir que o profissional tenha acesso aos dados do cidadão 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 cidadão (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.
23. Deve dispor minimamente dos tipos de desfecho: Alta do Episódio, Manter em Observação, Manter em Observação Longa, Retorno p/ Consulta Agendada, Retorno para Cuidado Continuado/Programado, Agendamento para Grupos e Agendamento p/ NASF.
24. Deve permitir o registro de encaminhamentos, com os tipos: Encaminhamento Interno no Dia, Encaminhamento para Serviço Especializado, Encaminhamento para Internação, Encaminhamento p/ Urgência, Encaminhamento p/ inter setorial.
25. Deve conter local para registro de informações referente ao COVID-19 ou demais pandemias/epidemias, contendo as situações: Reincidente, Excluído, Curado, Descartado, Confirmado, Provável, Suspeito e Síndrome gripal.
26. Deverá permitir ao profissional encerrar a observação do cidadão, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares.
27. Deverá constar no prontuário do cidadão 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.
28. Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do cidadão.
29. Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência.
30. A possibilidade de no atendimento médico emitir atestados, de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade e licença paternidade, atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-mental, mostra em tela a frequência dos atestados do usuário.
31. Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
32. Deverá permitir o agendamento do retorno do cidadão após o término do atendimento.
33. Deve possuir no cadastro da Ficha de pré-natal, conforme o cartão da gestante, possuir as seguintes características: inserir os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames; Visualizar no histórico os atendimentos.
34. Deve permitir o registro durante a consulta do Pré-natal: Calcular a Data Provável do Parto (DPP); calcular a idade Gestacional.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

35. Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN.
36. Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local.
37. Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas especializadas nos atendimentos da atenção básica, média e alta complexidade, conforme protocolos instituídos pelo município.
38. A possibilidade de possuir um alerta no botão lembrete no próximo atendimento, quando o cidadão tiver um lembrete adicionado.
39. A possibilidade de possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão.
40. A possibilidade de avaliar exames, solicitados ou realizados externamente, listando as avaliações no prontuário eletrônico do cidadão.
41. A possibilidade de realizar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e/ou unidade de referência, apresentando minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório.
42. A possibilidade de realizar o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.
43. A possibilidade de imprimir receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.
44. A possibilidade de finalizar a consulta no atendimento médico, esse atendimento não poderá ser editado.
45. Permite cadastrar Kit de Exames, Kit de Medicamentos e Kit de Procedimentos
46. Permite controle das pessoas que não aguardaram no atendimento, carregando o mesmo no histórico do cidadão;
47. Alertar ao operador caso o cidadão tenha mamografia em atraso nos últimos 2 anos. Idade 40 a 69 anos;
48. Alertar ao operador caso o cidadão idoso nunca realizou o Procedimento Avaliação do Idoso! Nunca realizou a Ficha de Avaliação do Idoso;
49. Possuir gráficos de acompanhamento e evolução do cidadão para os seguintes itens: Peso, Altura, IMC, Pressão Arterial, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia em Jejum;
50. Lançamento da Avaliação do Autismo, lista de verificação modificada para autismo em bebês (M-CHAT), com perguntas marcadas de sim e não, onde no final lista a pontuação e a classificação de Risco baixo, Risco moderado e Risco alto.
51. A possibilidade de desfazer um atendimento caso registrado erroneamente.
52. A possibilidade de cadastrar unidades com informações padrão CNES contendo informações: número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações.
53. A possibilidade de cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.
54. A possibilidade de configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.
55. A possibilidade de gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde.
56. A possibilidade de identificar que unidade faz parte de algum perfil de controle para solicitação de produtos ao estoque.
57. A possibilidade de atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml.
58. A possibilidade de ativar ou inativar a unidade.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

59. 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.
60. Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas especializadas nos atendimentos da atenção básica, média e alta complexidade, conforme protocolos instituídos pelo município.

Cadastro de profissionais

1. Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento.
2. Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações: Identificação (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Naturalidade, CPF, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS) e Residenciais (Município, UF, Logradouro, Bairro, CEP, Telefone e Celular).
3. Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Especialidade e Carga horária).
4. Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais.
5. Deve permitir o registro do CBO diferenciando profissionais que atuam em: USF, UBS, Serviços Especializados, Unidades Administrativas entre outras, validando todas as regras da tabela de CBO do SIGTAP.
6. Deve permitir a consulta do cadastro de profissionais da saúde contendo as informações de identificação e dados do profissional.
7. A possibilidade de vincular a foto do profissional.
8. A possibilidade de vincular a assinatura digitalizada do profissional (imagem).
9. A possibilidade de selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade.

Cadastro do cidadão

1. Deverá permitir o cadastro de cidadão compatível com o padrão de informações do CADSUS / e SUS, contendo no mínimo as informações: Pessoais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Nº do CNS, Raça/Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, e-mail, Nacionalidade, Município, Logradouro, Número, Bairro, Localidade, Complemento, CEP e Unidade de Saúde de referência).
2. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado.
3. Tipo sanguíneo e fator RH.
4. Educação (Se frequenta a escola, Grau de escolaridade e Série escolar).
5. Naturalização (País de origem, Data de entrada, Nº da portaria, Data de naturalização).
6. Informações trabalhistas (Situação, Cargo/Função, Data de admissão, Local de Trabalho/Empresa).
7. A possibilidade de marcar o nome do pai ou da mãe como desconhecido.
8. A possibilidade de armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo.
9. A possibilidade de anexar documentos do cidadão, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.
10. A possibilidade de exibir no próprio cadastro, as alergias do cidadão.
11. A possibilidade de selecionar a permissão para o cidadão receber SMS/WhatsApp.
12. A possibilidade de informar dados de pessoas com deficiência, informando o CID.
13. A possibilidade de informar se o cidadão possui irmão gêmeo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

14. A possibilidade de informar se o usuário recebe benefício de prestação continuada (BPC).
15. A possibilidade de cadastrar: raça e cor; religião; grau de instrução; órgão emissor RG; etnia; profissão/CBO; comunidade quilombola; grau de instrução; órgão de classe; abreviação; agência bancária; alergias; deficiências; estado civil; fórum; grau de parentesco (organização familiar); situação no mercado de trabalho; interação; comarca; conta corrente; bancos; distâncias entre cidades; mantenedoras; órgão emissor; tipos de telefone; CIAP.
16. Deverá possuir campo para a informação reside em lar permanente ILPI.
17. Deverá possuir campo para a informação usa fraldas, se faz uso de fraldas, e informar o responsável do cidadão.
18. Deverá exibir na tela do cadastro do cidadão a data, hora e usuário do cadastro, a data, hora e usuário da última atualização e o profissional e unidade responsável pelo cadastro.
19. Deve possuir rotina para unificação de cadastros de cidadão duplicidade.
20. Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país.
21. Deverá possuir vínculo informativo da unidade de saúde do cidadão.
22. Permite o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a pessoa.
23. Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa.
24. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação.

Histórico do cidadão

1. Permitir a visualização dos atendimentos médicos.
2. Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos.
3. Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo cidadão.
4. Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao cidadão.
5. Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia.
6. Propiciar a visualização da família do cidadão com todos os seus integrantes e grau de parentesco.
7. Propiciar a visualização das restrições alérgicas.
8. Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao cidadão.
9. Propiciar a visualização dos exames requisitados.
10. Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados.
11. Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões.
12. Propiciar a visualização das consultas médicas agendadas.
13. Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município.
14. Propiciar a visualização das consultas odontológicas agendadas.
15. Propiciar a visualização das listas de espera que o cidadão se encontra registrado.
16. Propiciar a visualização do uso do transporte pelo cidadão.
17. Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo.
18. Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo.
19. Propiciar a visualização anexos do cidadão.
20. Propiciar a visualização das vacinas aplicadas.
21. Deverá permitir a visualização dos problemas e condições.
22. Deverá permitir a visualização da rede bem cuidar.
23. Deverá permitir a visualização das informações adicionais do cidadão.
24. Deverá permitir a visualização dos atestados, encaminhamentos, lembretes e orientações.
25. Permite a impressão do prontuário do cidadão, com a opção de selecionar o que deseja.
26. Permite de acordo com a parametrização visualizar atendimentos sigilosos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

27. Todos respeitando o nível de acesso, conforme parâmetro de usuário.

Cadastro familiar/domicílio

1. Deve seguir o modelo de ficha de cadastro domiciliar padrão do e-SUS do governo.
2. A possibilidade de realizar o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB.
3. Deverá possuir uma consulta onde identifique todas as pessoas membros do mesmo domicílio.
4. Permite cadastrar o tipo de habitação e domicílio.
5. Permite visualizar no mapa a localização do domicílio.
6. A possibilidade de anexar documentos do cidadão, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.
7. Permite registrar informações adicionais e contato telefônico e que conste no prontuário familiar.
8. A possibilidade de permitir a inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do serviço (cidadão) integrado dentro do módulo da composição familiar.

Agenda

1. A possibilidade de gerenciar as agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno.
2. A possibilidade de configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional.
3. A possibilidade de gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.
4. A possibilidade de criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.
5. Deverá permitir a consulta dos cidadãos agendados, dispondo de filtro dos registros por unidade, listando os registros ordenadamente por data.
6. Deverá permitir a consulta dos cidadãos agendados, listando a data, hora, nome do cidadão, telefone de contato, unidade e o nome do profissional.
7. Deverá permitir através da consulta dos cidadãos agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador.
8. Deverá permitir através da consulta dos cidadãos agendados, cancelar um agendamento informando o motivo.
9. 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.
10. Deverá apresentar legenda referente às cores usadas no calendário para diferenciar os eventos desejados.
11. A possibilidade de filtrar na tela de agendamento de consulta, os cidadãos agendados anteriormente, através dos filtros: data da consulta, data de nascimento, filtrar por horários e possibilitando a impressão da guia de agendamento.

Lançamentos

1. Permite realizar todos os lançamentos de Fichas do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividades Coletivas, Ficha de Procedimento, Visitas Domiciliares, Marcadores de Consumo Alimentar). WEB.
2. Permite a busca rápida do cidadão pelos filtros de nome do usuário; nome da mãe; data de nascimento; CPF e Cartão Nacional de Saúde.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

3. Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do cidadão contendo: Data; Motivo do atendimento; Sintomas; Classificação de risco; Acesso ao histórico do atendimento.
4. Após selecionar o nome do cidadão, possibilitar a visualização do histórico do cidadão contendo informações (respeitando nível de acesso), tais como: Atendimentos médicos; Atendimentos ambulatoriais; Atendimentos odontológicos; Atendimentos de Urgência/Plantão; Medicamentos; Prescrições médicas; Restrições alérgicas; Exames requisitados; Consultas médicas agendadas e Consultas odontológicas agendadas.
5. Deverá alertar o operador caso existam vacinas em atraso.
6. Deverá alertar ao operador caso o cidadão (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso.
7. Deverá alertar ao operador caso o cidadão (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável.
8. Deverá alertar ao operador se o cidadão estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando a parametrização.
9. Destacar na fila de atendimento os cidadãos com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito ou com identificação visual diferenciada dos demais.
10. Destacar na fila de atendimento cidadãos gestantes em rosa negrito.
11. Permitir que o profissional possa listar apenas os cidadãos que já foram atendidos; agendados, encaminhados e ausentes.
12. A possibilidade de possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.
13. A possibilidade de possuir acesso rápido ao resumo clínico, ao acolhimento/pré-consulta (dados de saúde).

Atendimento odontológico

1. A possibilidade de realizar o registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção Básica.
2. Deverá possuir Odontograma que permita ao profissional clicar sobre qualquer elemento dentário para definir a situação em que ele se encontra.
3. Deve possuir diferenciação entre Arcada adulto e infantil.
4. Deve permitir que seja escolhido o tipo de marcação, que pode ser Dente, Arcada, quadrante e boca, para casos de informação de procedimentos de limpeza e demais feitos em vários dentes.
5. 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.
6. Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA.
7. Deverá ser possível informar os dados referentes a Vigilância em Saúde Bucal, contendo minimamente: Abscesso Dento alveolar, Alteração em Tecidos Moles, Dor de Dente, Fendas ou Fissuras Lábio Palatais, Fluorose Dentária Moderada ou Severa, Traumatismo Dento alveolar e Não Identificado.
8. Deve ser possível registrar os dados de Fornecimento de Material Odontológico, contendo minimamente: Escova Dental, Creme Dental, Fio Dental.
9. Deverá permitir a impressão da FAO (ficha de atendimento odontológico) já preenchida com todos os dados do cidadão.
10. Deverá possuir impressão de atestado odontológico.

Lançamento de controle de tratamento fora do domicílio (TFD)



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

1. Deverá permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo a unidade e profissional solicitante, informações do cidadão, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, procedimento para o tratamento, diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que Impossibilitam a Realização do Tratamento e o tipo de transporte.
2. Deverá permitir a impressão e reimpressão do laudo TFD automaticamente após a sua inclusão.
3. 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.
4. Deverá permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do cidadão e nome do profissional solicitante.
5. Deverá permitir alterar, aprovar, glosar, arquivar e negar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a alteração.
6. 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.
7. 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.
8. Deverá permitir a impressão do pedido de TFD após a autorização do tratamento.
9. 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.
10. Deverá permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do cidadão.
11. Deverá emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do cidadão, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele).
12. Deverá emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do cidadão, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado.

Ficha de atendimento domiciliar (AD)

1. A possibilidade de realizar o registro dos atendimentos domiciliares de acordo com o padrão de ficha de atendimento domiciliar, destinada aos usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde.
2. São classificados em: - AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica; - AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo, semanais; - AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal;
3. A possibilidade de permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações: unidade/estabelecimento de saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a
4. busca do cadastro de cidadão integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno, modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem com informar a conduta/desfecho de acordo com a ficha padrão e-sus 5.0 ou superior.

Ficha de visita domiciliar e territorial

1. Deve seguir o modelo de ficha de visita domiciliar padrão do e-SUS do governo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

2. Possibilidade de lançar as visitas domiciliares no sistema
3. Possibilidade de pesquisar as visitas lançadas utilizando filtros
4. Possibilidade de incluir procedimentos no lançamento
5. Possibilidade de lançar visita compartilhada com outro profissional
6. Possibilidade de incluir um desfecho sobre a visita

Painel eletrônico de chamado

1. A possibilidade de exibição do painel eletrônico (painel de chamamento) compatível com browsers “navegadores de internet” mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 90.0 ou superior bem como Google Chrome versão 90.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (cidadãos) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema.”
2. A possibilidade de cadastrar guichês e/ou setores para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo guichê ou setor.
3. A possibilidade de controlar o fluxo de “filas” de cidadãos que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: agendamento de consultas, agendamento de exames, entrega de medicamentos na farmácia, procedimentos ambulatoriais, atendimento odontológico, entre outros.
4. A possibilidade de que no painel de chamamento fique visível o nome do usuário (cidadão), a sala ou consultório e o nome do profissional que está chamando para atendimento.
5. A possibilidade de emitir um sinal sonoro ao chamar algum cidadão.
6. A possibilidade de mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do painel de chamamento.
7. A possibilidade de cadastrar inúmeros painéis para uma mesma unidade de saúde, vinculados a diversos tipos de atendimento.

Marcador de consumo alimentar

1. A possibilidade de ter um atalho no atendimento onde pode ser possível registrar dados sobre os marcadores de consumo alimentar do cidadão (conforme regras do e-sus);
2. A possibilidade de realizar o acompanhamento e registro de marcadores alimentar de acordo com a ficha padrão e-sus 5.0 ou superior
3. A possibilidade de informar os respectivos campos informações: unidade/estabelecimento de saúde executante, profissional, CBO, equipe, local de atendimento sendo necessário obrigatório marcar pelo menos uma das opções entre elas (01 – UBS, 02 - unidade móvel, 03 – rua, 04 – domicílio, 05 - escola/creche, 06 – outros, 07 - polo (Academia da Saúde), 08 - instituição/abrigo, 09 - unidade prisional ou congêneres ou 10 - unidade socioeducativa);
4. A possibilidade de identificação do usuário do serviço (cidadão) exibindo pelo menos a data de nascimento e idade (detalhando os anos, meses e dias).
5. A possibilidade de exibir os campos de anamnese dos marcadores de consumo alimentar distinguindo entre três grupos de marcadores de acordo com as respectivas faixas etárias conforme preconizado na ficha padrão e-sus 5.0 ou superior: - Crianças menores de seis meses: o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares (A criança ontem tomou leite do peito? Ontem a criança consumiu: mingau, água/chá, leite de vaca, fórmula infantil, suco de fruta, fruta, comida de sal (de panela, papa ou sopa), outros alimentos/bebidas, sendo necessário marcar uma das seguintes opções: sim, não ou não sabe. - Crianças de 6 a 23 meses, o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: outro leite que não o leite do peito; mingau com leite; iogurte; legumes (não considerar os utilizados como temperos, nem batata, mandioca/aipim/macaxeira, cará e inhame); vegetal ou fruta de cor alaranjada (abóbora ou jerimum, cenoura, mamão, manga) ou folhas verdes



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

escuras (couve, caruru, beldroega, bertalha, espinafre, mostarda); verdura de folha (alface, acelga, repolho); carne (boi, frango, peixe, porco, miúdos, outras) ou ovo; fígado; feijão; arroz, batata, inhame, aipim/macaxeira/mandioca, farinha ou macarrão (sem ser instantâneo); hambúrguer e/ou embutidos (presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha); bebidas adoçadas (refrigerante, suco de caixinha, suco em pó, água de coco em caixinha, xaropes de guaraná/groselha, suco de fruta com adição de açúcar); macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados; biscoito recheado, doces ou guloseimas (balas, pirulitos, chiclete, caramelo, gelatina), sendo necessário marcar entre uma das opções: sim, não ou não sabe.

Monitoramento estatístico

1. A possibilidade de acompanhar via módulo Previne Brasil ou o que vier a substituí-lo o andamento dos indicadores em tempo real, contendo: gestantes acompanhadas, gestantes com exames sífilis e HIV, gestantes com atendimento odontológico, mulheres com coleta citopatológica, cobertura vacinal, hipertensos acompanhados e percentual de diabéticos ou dados que vierem a ser solicitados por possível nova forma de monitoramento.
2. A possibilidade de filtrar na busca ativa com: ano, quadrimestre, equipe de CNES, se teve aborto, se possui ficha individual, se possui vínculo com unidade, se possui vínculo com equipe.
3. A possibilidade de exportar via busca ativa, os arquivos no formato de planilha (.xls) e para PDF (.pdf).
4. A possibilidade de visualizar o percentual alcançado comparado com a meta do SISAB;
5. A possibilidade de filtrar por ano, quadrimestre, unidade de saúde, equipe, entre outros.
6. A possibilidade de visualizar via Previne Brasil os indicadores gráficos contendo: previsão (%) de desempenho por equipe, número de gestantes identificadas, fora do indicador, com no mínimo 6 consultas, com 1º atendimento até 12 semanas, presentes
7. no numerador, percentual de gestantes no numerador, número de gestantes por quantitativo de consultas, abortos por faixa etária e por equipe/área, gestantes com e sem ficha individual, escala de perda de recursos."
8. A possibilidade de visualizar via indicador gestantes, exames, sífilis e HIV os indicadores gráficos contendo: gestantes identificadas, não identificadas, procedimentos de sífilis, HIV, presentes no numerador, percentual de gestantes no numerador
9. Para o indicador Gestantes com atendimento odontológico deve ter um detalhamento com indicadores:
10. Previsão (%) de desempenho por equipe;
 - a. Número de gestantes identificadas;
 - b. Número de gestantes não identificadas;
 - c. Número de atendimentos odontológicos;
 - d. Número de procedimentos odontológicos;
 - e. Número de gestantes presentes no numerador;
 - f. Percentual de gestantes no numerador;
 - g. Atendimentos odontológicos por mês;
 - h. Gestantes sem atendimento odontológico;
 - i. Gestantes com atendimento odontológico;
 - j. Possuir filtros por ano, quadrimestre, unidade de saúde e equipe de CNES;"
11. Para o indicador Mulheres com coleta citopatológica deve ter um detalhamento com indicadores:
 - a. Número de mulheres entre 25 e 64 anos;
 - b. Número de mulheres fora do indicador;
 - c. Número de mulheres dentro do numerador;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- d. Número de mulheres identificadas;
 - e. Percentual de mulheres no numerador;
 - f. Situação cadastral das mulheres entre 25 a 64 anos;
 - g. Relação de procedimentos realizados por faixa etária;
 - h. Possuir filtros por ano, quadrimestre, unidade de saúde e equipe de CNES;
 - i. Deve possuir botão de busca ativa;
12. Para o indicador Cobertura vacinal deve ter um detalhamento com indicadores:
 - a. Previsão (%) de desempenho por equipe;
 - b. Crianças com até 12 meses;
 - c. Crianças fora do indicador;
 - d. Crianças no numerador;
 - e. Crianças identificadas;
 - f. Percentual de crianças no numerador;
 - g. Situação cadastral das crianças de até 1 ano;
 - h. Possuir filtros por ano, quadrimestre, unidade de saúde e equipe de CNES;
 - i. Deve possuir botão de busca ativa.
 13. Para o indicador Hipertensos acompanhados deve ter um detalhamento com indicadores:
 - a. Previsão (%) de desempenho por equipe;
 - b. Total de hipertensos com atendimento;
 - c. Hipertensos fora do indicador;
 - d. Hipertensos identificados
 - e. Aferição de pressão arterial;
 - f. Percentual de hipertensos no numerador;
 - g. Situação cadastral das pessoas com hipertensão;
 14. A possibilidade de cadastramento de competências para faturamento SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas.
 15. A possibilidade de realizar a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS.
 16. A possibilidade de gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados, o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração.
 17. A possibilidade de que na geração dos arquivos BPA, seja incluída a produção de forma consolidada e individualizada, conforme instrumento de registro de cada procedimento conforme tabela SIGTAP
 18. A possibilidade de escolher o instrumento de registro de procedimentos conforme a tabela SIGTAP a ser enviado na geração do arquivo BPA, caso os procedimentos que tenham duplo instrumento de registro.
 19. A possibilidade de emitir relatório de toda produção gerada conforme padrões para visualização SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, procedimento e quantidade.
 20. Deverá possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro, como por exemplo: CNS, telefone e endereço.
 21. Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização.
 22. Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
 23. Deverá possuir atualização por importação de arquivos do sistema CADSUS, no mínimo na extensão de arquivos XML.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Consultas

1. Permite consultar os lançamentos de atividades coletivas
2. Permite consultar os lançamentos de visitas domiciliares
3. Permite consultar o histórico de cadastro individual
4. Permite consultar o histórico de cadastro domiciliar
5. Permite consultar informações de cidadão e domicílio
6. Permite consulta da geração dos arquivos enviados para o e-sus
7. Permite a consulta de cidadãos sem domicílio
8. Permite consulta dos atendimentos individuais e odontológicos
9. Permite a consulta das notificações Dengue e Chikungunya
10. Permite a consulta de prontuário familiar
11. Permite consultar as gestantes ativas
12. Permite consulta dos indicadores Sisab

Relatório

1. Possibilidade de gerar relatórios de resumo de fichas E-sus
2. Possibilidade de emitir relatórios para controle de cidadãos duplicados por filtros
3. Possibilidade de gerar relatórios de produção por profissional
4. Possibilidade de gerar relatórios por procedimento e profissional
5. Possibilidade de gerar relatórios por CID, CIAP e Motivo
6. Possibilidade de gerar relatórios por medicamento, exames e especialidades
7. Possibilidade de gerar relatório de cadastros individuais novos, domiciliar e territoriais
8. Relatórios de atendimentos a gestantes
9. Relatório de exames citopatológico
10. Relatórios de cidadãos sem visita domiciliar
11. Possibilidade de gerar relatório de cidadãos mais atendidos

MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA

1. A possibilidade de realizar o cadastramento de grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo) e a vinculação da conta contábil.
2. A possibilidade de realizar o cadastramento de subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).
3. A possibilidade de realizar o cadastramento de conta contábil, contendo, no mínimo: descrição.
4. A possibilidade de realizar o cadastramento de unidade de medida de produtos, contendo, no mínimo: descrição e sigla.
5. A possibilidade de realizar o cadastramento de unidade de consumo, contendo, no mínimo: código, descrição, local, secretária e situação (ativo ou inativo).
6. A possibilidade de cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.
7. A possibilidade de opção de cadastro de subgrupo para cada grupo ou produto.
8. A possibilidade de relacionar um produto a perfis parametrizados pela gestão, exemplo: perfil para atenção básica, atenção especializada ou ordem judicial.
9. A possibilidade de informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que ele se encontre para dispensação ou transferência.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

10. A possibilidade de inserir nome químico e nome comercial marca o respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal.
11. A possibilidade de inserir cadastro de tipo de apresentação (comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme, etc).
12. A possibilidade de inserir cadastro de classificação terapêutica principal (anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos, etc).
13. A possibilidade de controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto.
14. A possibilidade de controle do tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo cidadão na farmácia).
15. A possibilidade de realizar cadastro de fornecedor com minimamente endereço, razão social, CNPJ.
16. A possibilidade de cadastrar fabricantes, lotes e validades. Estes devem ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto.
17. A possibilidade de vincular o código de barras disponível na embalagem do fabricante, sendo possível utilizar o leitor de código de barras nas entradas e saídas de cada produto.
18. A possibilidade de classificar se o medicamento é psicotrópico ou antimicrobiano, portarias que regem sua dispensação e seu respectivo número e nome compatível com a Denominação Comum Brasileira.
19. A possibilidade de que seja realizada categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados, padrão ANVISA.
20. A possibilidade de cadastrar posologia padrão para os medicamentos.
21. A possibilidade de realizar o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo: código, nome genérico, nome comercial, grupo, subgrupo, unidade de medida, foto, lista de medicamento, e medicamento faz parte do RENAME e selecionando o rename, informações sobre medicamento controlado com possibilidade de informar o nº da Denominação Comum Brasileira, informar a categoria do psicotrópico/uso controlado, estoque máximo, estoque mínimo, estoque ideal, código barra e situação (ativo ou inativo).
22. A possibilidade de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis.
23. A possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero, com opção de ordenar as colunas que compõem a visualização.
24. A possibilidade de alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.
25. A possibilidade de automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o cidadão tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolva medicamentos que o cidadão já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.
26. A possibilidade de visualizar medicamentos, local, lotes, saldo de quantidade e dias para vencimento do medicamento, parametrizando se deseja visualizar ou não, ao abrir o sistema.
27. A possibilidade de permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades e valores.
28. A possibilidade de possibilitar a impressão da transferência depois de realizar a confirmação.
29. A possibilidade de permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por unidade de consumo. Contendo no mínimo: data, local saída, unidade de consumo,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total e estoque de origem (o que o usuário está logado).

30. A possibilidade de consultar em tela as saídas por unidade de consumo, bem como usuário que realizou. Deve ser possível filtrar no mínimo a data e unidade de consumo.
31. A possibilidade de permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por cidadão. A dispensação de medicamentos para cidadãos pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo cidadão no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), data, cidadão, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar um dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.
32. A possibilidade de para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde. A dispensação só deve ser concluída (dar baixa no estoque), após o usuário dar o comando de fornecer/dispensar/concluir.
33. A possibilidade de contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais judiciais, com campo para identificar se é demanda judicial somente contra o município ou município e Estado.
34. A possibilidade de alterar as quantidades no momento da dispensação.
35. A possibilidade de, no caso do material/medicamento exigir lançamento de receita na dispensação, tornar obrigatório o registro da informação para poder confirmar a dispensação.
36. A possibilidade das funcionalidades de lançamento de saídas possuírem mecanismos de facilitação de busca de cidadãos e materiais/medicamentos, prevendo busca combinada de campos.
37. A possibilidade das funcionalidades de lançamento de saídas preverem o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.
38. A possibilidade de monitorar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.
39. A possibilidade de manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao cidadão, dentro de toda a rede de saúde.
40. A possibilidade de consultar todas as saídas por cidadão, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, cidadão e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote e validade, assim como login que realizou a dispensação.
41. A possibilidade de gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela Secretaria de Saúde.
42. A possibilidade de gerar a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do cidadão e profissional dispensador.
43. A possibilidade de gerenciar movimentações de estoque, selecionando automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.
44. A possibilidade de prever integração com o sistema Hórus do Ministério da Saúde ou outro que venha a substituí-lo.
45. A possibilidade de permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

46. A possibilidade de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais cidadãos receberam os medicamentos do lote consultado, identificando cidadãos (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.
47. A possibilidade de na dispensação de medicamentos avisar sobre alergias a medicamentos que o cidadão tem identificadas em seu cadastro.
48. A possibilidade de na dispensação de medicamentos anexar a receita do cidadão.
49. A possibilidade de possuir campo de observação vinculando a saída do estoque ao cidadão, trazendo histórico de todas as observações inseridas a cada saída.
50. A possibilidade de na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária.
51. A possibilidade de dar a saída de medicamentos pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo
52. do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador e o operador deve confirmar a dispensação.
53. A possibilidade de avisar na saída do estoque caso o cidadão esteja em atraso com a coleta para o exame citopatológico, vacinas ou outro recado a ser inserido.
54. A possibilidade de possuir na saída de estoque cálculo de fornecimento do medicamento. O usuário informará a dose, a frequência, duração em dias, início, término. O sistema calcula automaticamente a quantidade a ser fornecida, sendo que a medicação.
55. A possibilidade de exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013 ou o que vier a substituí-la, que institui a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão BNAFAR.
56. A possibilidade de consultar protocolos de envio ao Hórus padrão BNAFAR, verificando situação de envio e inconsistências de envio em comunicação direta com o WebServices Hórus BNAFAR.
57. A possibilidade de contar tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por cidadão, posição de estoque) e destino.
58. A possibilidade de padronizar produtos por unidade, de forma que uma unidade básica só visualize e possa realizar movimentações (entradas, solicitações/pedidos) de produtos padronizados para seu acesso.
59. A possibilidade de consultar o registro do histórico de atendimento do cidadão, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade).
60. A possibilidade de imprimir o recibo de retirada de medicamentos em impressoras não fiscais.
61. A possibilidade de permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional.
62. A possibilidade de cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo.
63. A possibilidade de cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.
64. Na dispensação de medicamento para cidadão, no momento em que é feito a baixa é enviada uma avaliação via whatsapp.
65. A possibilidade de permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote, validade, entradas, saídas e estoque atual do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, podendo filtrar por grupo, subgrupo, local, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
66. A possibilidade de emitir o relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual (disponível) e a previsão de consumo médio.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

67. A possibilidade de gerar relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, login que dispensou, e listando os cidadãos com seus respectivos itens.
68. A possibilidade de gerar relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.
69. A possibilidade de emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento.
70. A possibilidade de emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, quantidades.
71. A possibilidade de emitir um extrato por cidadão, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o cidadão num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.
72. A possibilidade de gerar relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.
73. A possibilidade de gerar relatório de transferência entre estoque, relacionando as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens e quantidade.
74. A possibilidade de gerar relatório de movimentação de controlados, contemplando as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, quantidade, cidadãos, datas das saídas, número da notificação da receita, profissional prescriptor.
75. A possibilidade de emitir o inventário, relação de materiais/medicamentos, lote, fabricação, validade, quantidades e valor. Podendo filtrar por local e grupo, separando por lote ou somando os lotes.
76. A possibilidade de emitir o relatório de consumo por material/medicamento por unidade de consumo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano, de determinado material/medicamento.
77. A possibilidade de emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discriminando os itens que provavelmente entrarão em falta em período a ser selecionado.
78. A possibilidade de gerar relatórios, podendo filtrar por estoque, grupo, subgrupo, período, tipo de entradas, produtos.
79. A possibilidade de gerar relatórios de inventário de estoque.
80. A possibilidade de gerar relatórios de transferência entre setores.
81. A possibilidade de gerar relatórios de saída por grupo.
82. A possibilidade de gerar relatórios de produtos por cidadão.
83. A possibilidade de gerar relatórios de entrada de produtos.
84. A possibilidade de gerar relatórios de posição de estoque por produto.
85. A possibilidade de gerar relatórios por nota fiscal de entrada.
86. A possibilidade de gerar relatórios históricos de consumo.
87. A possibilidade de gerar relatório da Curva ABC.
88. Permitir consultar todos os produtos relacionados a um N° de DCB.
89. A possibilidade de gerar relatórios de consumo e previsão de compra.

Demanda judicial



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

1. Deve possuir o cadastro do processo para o cidadãos com processos judiciais, relacionando o número do processo, cidadão, por data do processo, situação, medicamento, demanda, data provável baixa e observação.
2. Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações: Aberto; Em Andamento; Único; Fora de Linha; Cumprido; Devolvido; Suspenso; Inativo.
3. Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados no processo.
4. Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de um novo processo a existência de outro do mesmo cidadão e medicamento.
5. Deverá permitir a visualização do histórico dos processos do cidadão no momento da inclusão de um novo.
6. Deverá permitir a dispensação de medicamentos a partir do processo.
7. Deverá manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável.
8. Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo.

Gestão de empréstimos de produtos

1. Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias (produtos).
2. Deverá permitir o lançamento de entradas de equipamentos e materiais no estoque, com as seguintes informações: local, produto, Nº patrimônio, observação.
3. Deverá permitir o lançamento de empréstimos de equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações: data do empréstimo, local, profissional, cidadão, produto, data para devolução, anotações do empréstimo.
4. Deverá permitir o lançamento de devolução de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data da devolução e profissional devolução.
5. Deverá permitir o lançamento de envio para conserto de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data do envio do conserto e profissional envio do conserto.
6. Deverá permitir o lançamento de retorno do conserto de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data do retorno do conserto e profissional retorno do conserto.
7. Deverá permitir o lançamento de inutilização de equipamentos e materiais com as seguintes informações: tipo da inutilização (extravio, roubo, obsoleto, danificado), pessoa que inutilizou, data da inutilização e observações da inutilização.
8. Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.
9. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.
10. Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.
11. Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo.

MÓDULO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gerenciamento de unidade assistenciais

1. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de unidades assistenciais: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Abrigo Municipal, Casa de Passagem, etc.
2. Permite que cada unidade assistencial seja cadastrada com, no mínimo, as seguintes informações: data da implantação; nome; tipo da unidade (CRAS, CREAS, Abrigo, Casa de Passagem, SCFVs, Centro POP, Cadastro Único; profissional responsável pela unidade; endereço (município; tipo do logradouro; logradouro; bairro; número; cep; complemento); telefone; fax; e-mail; observações.
3. Permite o georreferenciamento da unidade assistencial.
4. Permite cadastrar novas unidades assistenciais com características próprias.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

5. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar setores dentro das unidades assistenciais, exemplo no CREAS tem os setores de Abordagem Social, Medidas Socioeducativas (MSE); Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).
6. Permite delegar usuários coordenadores para cada setor cadastrado.
7. Permite a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as vulnerabilidades atendidas.
8. Permite o cadastro de municípios, bairros; tipos de logradouros; logradouros; de localidades com a unidade assistencial responsável.
9. Permite definir área de abrangência, por bairros de cada unidade (CRAS, SCFV, CREAS, ETC).
10. Permite unificar famílias no sistema.
11. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimento a unidade atenderá.

Gerenciamento de usuários

12. Possibilitar que os usuários que acessam o módulo da Assistência Social sejam divididos por tipo de perfil de acesso ao sistema, sendo esses perfis: Técnico (assistente social e psicólogo), Recepção, Administração e Gestão (administrador do sistema com acesso a todo o sistema).
13. Permite configurar quais informações cada usuário poderá visualizar, com as seguintes opções: informações da família; atendimentos; endereço e 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; atendimentos; encaminhamentos; benefícios; avaliações de monitoramento.
14. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade, setor e cargo.
15. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade, setor e cargo.
16. 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).
17. Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações: Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS).
18. Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos pendentes.

Cadastro de pessoas

1. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de pessoas.
2. O cadastro de pessoas deve conter no mínimo as seguintes informações: nome completo; nome social; CPF; Sexo; Raça/Cor; Data de nascimento; Nome da mãe; nome do pai; Telefone; Certidão de Nascimento; Identidade; NIS; estado civil; nacionalidade; endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, ponto de referência); telefone; telefone celular; telefone para recados; e-mail, escolaridade.
3. Permite integrar esse cadastro com o cadastro geral de municípios através do CPF, para buscar os dados gerais que já estejam preenchidos no sistema geral da Prefeitura.
4. Permite campos obrigatórios no cadastro de pessoas, tais como: nome, data de nascimento, RG e/ou CPF.
5. Permite anexar documentos no cadastro da pessoa, como: carteira de identidade (número, data de emissão, estado e órgão emissor), carteira de trabalho (número CTPS, série, data de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

- emissão, estado, PIS/PASEP), título de eleitor (número, zona e seção), carteira de motorista, CPF, NIS, certidões de nascimento, casamento e separação/divorcio.
6. Permite informar no cadastro de pessoas características como, por exemplo, se tem deficiência, o tipo de deficiência, se é gestante, mulheres nutrizes, povos ou comunidades tradicionais, religião, escola que frequenta, tipo de encaminhamentos, tipo de vulnerabilidade; órgãos emissores do documento de identidade.
 7. Disponibiliza opções de escolha para os campos de vulnerabilidades identificadas no cadastro de pessoas: situação de insegurança alimentar, doenças, necessidade de cuidados especiais, dependência química, pobreza, abandono, desemprego, discriminação racial, privação de liberdade, abuso sexual, migrante, situação de rua, violência, entre outras.
 8. Permite o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.
 9. Permite 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.
 10. Permite o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa de transferência de renda 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.
 11. Permite o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a pessoa.
 12. Permite incluir características de cada pessoa: se recebe Benefício de Prestação Continuada (BPC)
 13. Permite registrar informação de óbito de pessoa e inativar esse cadastro de pessoa automaticamente.
 14. Permite a impressão da ficha cadastral da pessoa, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
 15. Permite exibir a data de cadastro da pessoa, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
 16. Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa.
 17. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado.
 18. Permite anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação.
 19. Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto.
 20. Permite que seja feito o registro das pessoas acolhidas no abrigo, com no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa; data do acolhimento; cuidados especiais; destituído do poder familiar (sim ou não); nº medida proteção; etc., e que essas informações sejam carregadas no prontuário da pessoa/família.
 21. Deverá possuir campo para a informação Reside em lar permanente ILPI.

Cadastro de famílias

1. Permite cadastrar, alterar, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de famílias.
2. Permite o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações: Responsável Familiar (RF); nº de integrantes; renda familiar; tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha, cigana).
3. Permite vincular o cadastro de pessoas dentro de uma família, formando os integrantes da família. Os integrantes são as pessoas que formam um núcleo familiar, convivendo em um mesmo domicílio, com ou sem vínculos biológicos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

4. Permite incluir novo integrante, excluir integrante, transferir integrante para outro grupo familiar, definir novo responsável para a família, definir grau de parentesco do integrante com o RF (responsável familiar).
5. Permite 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.
6. Permite 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; destino do lixo; tipo de iluminação; forma de acesso ao domicílio; se possui acessibilidade de locomoção para pessoas com deficiência; se está localizado em área de risco; se está localizado em área de difícil acesso; se está localizado em área de conflito e ou violência.
7. Permite que ao alterar o endereço da família, o endereço possa ser atualizado no cadastro de todas as pessoas que fazem a composição familiar.
8. Permite o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.
9. Permite cadastrar o tempo de residência da família no município.
10. Permite o cadastro de observações da família.
11. Permite o cadastro de unidades/órgão na qual a família recebe atendimento.
12. Permitir fazer consultas e buscas de cadastros de famílias e pessoas.
13. Permite a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
14. Permite exibir a data de cadastro da família, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
15. Possui cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio.
16. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença.
17. Permitir registrar o Contato Telefônico.
18. Permitir registrar o Informações Adicionais.

Comparar agendas

1. Permite cadastrar, alterar e excluir agenda de atendimentos que os únicos campos obrigatórios sejam nome do profissional, nome da pessoa, data, horário e motivo.
2. Essa agenda deve ser em formato de calendário.
3. Permite visualizar a agenda de um ou mais profissionais simultaneamente
4. Permite agendamento de atendimentos individuais, familiares, coletivos, internos e grupais.
5. Permite o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento individuais, familiares, coletivos, internos e grupais.
6. Permite saber quais pessoas estão agendadas para uma unidade ou profissional.
7. Permite visualizar a quantidade de horários disponíveis para agendamentos no dia.
8. Permite visualizar o status do atendimento na agenda (agendado, aguardando, finalizado e não compareceu).
9. Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento.
10. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo).
11. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado e férias.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

12. Permite marcar a falta do cidadão na agenda.
13. Permite visualizar fotos do cidadão no agendamento.
14. Permite visualizar as informações adicionais do cidadão no agendamento.
15. Permite agendamento para múltiplos profissionais.

Gerenciamento de atendimentos e acompanhamentos

1. Permite cadastrar, alterar e excluir atendimentos.
2. Os atendimentos devem ficar vinculados a um prontuário individual e familiar, que por sua vez ficará vinculado ao cadastro de cada pessoa.
3. Permite cadastrar motivos para cada atendimento.
4. Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento.
5. Permite o cadastro de atendimento de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações: nome do grupo; descrição do grupo; público alvo e objetivo do atendimento em grupo.
6. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados.
7. Permite 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).
8. número do processo; data de início; data de término.
9. Permite configurar o tempo dos atendimentos e que esse tempo seja considerado na agenda de atendimentos.
10. Permite registrar atendimentos, contatos telefônicos e informações prestadas e que essas apareçam no cadastro de pessoas e prontuário individual/familiar.
11. Permite consulta de todos os atendimentos registrados no sistema.
12. Permite restringir o acesso a informações do plano individual e de acompanhamento familiar de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários.
13. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes.
14. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo.
15. Permite exibir os atendimentos da composição familiar e possibilita filtrar as informações: se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos; se é atendimento individual ou familiar; data; hora unidade de atendimento; integrantes da família que participaram do atendimento; profissionais que efetuaram o atendimento; motivos do atendimento; anotações do atendimento. Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.
16. Permite exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilita filtrar as informações: destino do encaminhamento; data; situação do encaminhamento; profissional que efetuou o encaminhamento; observação do encaminhamento; data do encaminhamento; profissional que efetuou o encaminhamento; unidade de origem.
17. Permite registro de presença ou ausência em todos os tipos de atendimento, e que essa informação seja carregada para o prontuário da pessoa.
18. Permite a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que participaram de atendimento em grupo e/ou atendimento individual que estavam agendados.
19. Permite registrar informações de acompanhamento e/ou atendimento, sem a obrigatoriedade de contar automaticamente no RMA.
20. Permite a visualização das informações dos atendimentos psicossociais individuais, 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.
21. Permite a impressão das informações dos atendimentos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

22. Permite visualizar e imprimir os encaminhamentos realizados para a assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa.
23. Permite saber quais pessoas foram atendidas nas unidades assistenciais, por meio da emissão de relatórios.
24. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade.
25. Permite visualizar a quantidade e o tipo dos atendimentos realizados por um profissional, por meio da emissão de relatórios.
26. Permite exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais, com a possibilidade do profissional classificar 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 da composição familiar e possibilitar filtrar as informações.
27. Após realizar o atendimento individual e/ou familiar, o sistema deve possibilitar registrar dispensações de benefícios que fiquem vinculadas ao atendimento e depois possa ser contabilizado em relatório quantos benefícios foram dispensados por atendimento, por família, por pessoa, por unidade e por tipo de benefício.
28. Permite fácil diferenciação (marcação) de famílias e/ou pessoas que estão em acompanhamento de PAEFI e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF (CRAS e CREAS). O acompanhamento se difere do atendimento, que é apenas pontual. E essa informação precisa ficar visível em um painel de visualização.
29. Permite 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; com acesso restrito a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários. e que essas informações sejam carregadas para o prontuário.
30. Permite cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação contendo data de desligamento (data da avaliação); motivo do desligamento (evasão ou recusa, etc); tempo de acompanhamento, descrição dos principais resultados; outros. Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica). E que essas informações sejam carregadas para o prontuário.
31. Descrição do motivo do desligamento (desligado automaticamente através da avaliação técnica). E que essas informações sejam carregadas para o prontuário.
32. Permite que cada unidade assistencial (serviço) consiga ter uma lista ou um agrupamento de pessoas/famílias em acompanhamento que sejam inseridos nesta, automaticamente, após o técnico preencher o plano de acompanhamento ou selecionar ou selecionar o campo de acompanhamento em tela de fácil visualização.
33. Permite a impressão do plano de acompanhamento familiar/individual e o preenchimento no próprio sistema.
34. Permite saber quantas e quais pessoas-famílias estão/estavam sendo acompanhadas nos serviços e o tipo de acompanhamento.
35. Permite saber quantas e quais pessoas foram desligadas de um serviço por período cronológico, por meio da emissão de relatórios.
36. Em unidades CRAS e CREAS, permite lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais.
37. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

38. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor.
39. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade.
40. do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município.
41. Permite registrar atividades coletivas da unidade assistencial como, por exemplo: ações de cadastramento no bairro “x”; ação de informação sobre atendimentos e trabalhos dos CRAS no bairro “y”, etc. Com possibilidade de incluir quantas pessoas foram atendidas em cada ação e quais os profissionais envolvidos e que essas informações registradas sejam automaticamente carregadas para o prontuário.

Prontuário

1. Permite cadastrar, alterar e inativar prontuários.
2. O prontuário deve estar vinculado a uma pessoa e/ou família.
3. O prontuário deve estar integrado ao registro de atendimentos, para que todas as informações dos atendimentos sejam automaticamente registradas no prontuário das pessoas.
4. O prontuário deve conter o histórico detalhado de todos os atendimentos e acompanhamentos, que permita detalhar as informações de cada um.
5. Permite ter um prontuário individual e familiar que reúna os membros da família e informações dos atendimentos, benefícios e encaminhamentos.
6. Permite 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 (sem que esse contato seja contabilizado como atendimento).
7. Permite incluir, editar ou desligar a família em PAIF ou PAEFI.
8. Apresentar de forma resumida, em uma única tela, dados de uma família contendo informações de todos os integrantes (nome, idade, sexo, CPF e NIS), endereço do domicílio, renda familiar, despesas, programas e serviços sociais, histórico de
9. atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos.
10. Permite incluir informações adicionais no prontuário familiar sem que gere atendimento 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.
11. Permite cruzar todos os dados de cadastro e atendimentos/serviços (exemplo: emissão de relatórios de pessoas que recebem BPC e beneficiários do Bolsa Família atendidos por CRAS).

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

1. Permite que as unidades dos SCFVs possam ter incluídas listas de chamadas das turmas atendidas em cada serviço e que essas turmas estejam identificadas por: nome da turma, educador social responsável; turno de funcionamento, crianças/adolescentes participantes e que todas essas informações possam ser editadas a qualquer tempo.
2. Possibilitar a inclusão, edição e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima.
3. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

4. Permite que cada turma inserida no SCFV possa ter participantes inseridos e desligados a qualquer tempo e, quando desligados, se possa acrescentar o motivo do desligamento e a data do mesmo.
5. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal.
6. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência.
7. Possui tela de consulta de frequência dos cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
8. Permite por meio de atendimentos marcar presenças e faltas para os participantes do SCFV.
9. Permite carregar, automaticamente, os dados dos participantes das turmas do SCFV a partir das informações cadastradas no cadastro de pessoas.

Assistência, benefícios socioassistenciais e programas sociais

1. Permite fazer encaminhamentos e referência contra referência entre os serviços da assistência.
2. Permite a importação do arquivo de dados do Programa Bolsa Família (PBF), contendo as informações disponibilizadas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, permitindo a importação da folha de pagamento do PBF, disponibilizada periodicamente para cada Município, atualizando os dados já existentes na base de dados e deverá permitir a impressão dos relatórios gerados.
3. Permite acrescentar no filtro de situação (quando localizar BPC para cada pessoa): ATIVO, CESSADO, SUSPENSO - que correspondem a coluna denominada "situação" na planilha de importação do BPC; Ainda, criar um filtro para "espécie de benefício" contendo como opções: BPC - Pessoa com Deficiência, BPC - Idoso, BPC Renda Mensal Vitalícia - RMV por Idade (urbano), RMV por Idade (rural), RMV por Invalidez (urbano), RMV por Invalidez (rural).
4. Permite registrar e visualizar quantas e quais pessoas foram atendidas nos programas assistenciais.
5. Permite cadastrar novos programas assistenciais.
6. Permite cadastrar os Programas Primeira Infância Melhor e Programa Criança Feliz (PIM/PCF) e que a informação de participação nesses Programas seja carregada automaticamente no prontuário da pessoa/família.
7. Permite evoluir informações de visitação e demais atividades realizadas com os participantes do Programa.
8. Permite gerar tabela de famílias participando dos programas no mês de referência com os seguintes dados: perfil (PIM/PCF, BPC, Gestante) e quantidade.
9. Permite gerar tabela de atividades realizadas nos programas de trabalhadores no serviço.
10. Permite cadastrar tipos de encaminhamentos, de atendimentos, de benefícios eventuais; de programas sociais; entre outros, cada um com informações próprias.

Relatórios

1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento.
2. Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores.
3. Conter um relatório que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

4. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade.
5. Permite emitir relatórios de vulnerabilidades atendidas.
6. Permite gerar, exportar e imprimir relatórios, por exemplo: número de pessoas atendidas, número de pessoas cadastradas por bairro, número de atendimentos realizados em cada serviço, motivos de atendimento, entre outros relatórios.
7. Possui opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item.
8. Permite gerar relatórios com todas as informações do cadastro de pessoas, podendo personalizar a impressão do relatório para aparecerem somente os dados desejados no momento como mais relevantes, e podendo filtrar por bairros.
9. Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço.
10. Permite emitir relatórios.
 - a. Relatório de dispensações por entrega de benefícios.
 - b. Relatório de dispensações de benefícios por tipo de benefício.
 - c. Relatório de dispensações de benefícios por família.
 - d. Relatório de dispensações de benefícios por bairro.
 - e. Relatório de dispensações de benefícios por unidade assistencial.
 - f. Relatório das denúncias recebidas.
 - g. Relatório das famílias/indivíduos desligados de um serviço.
 - h. Relatório das famílias/indivíduos em acompanhamento em um serviço.
 - i. Relatório de vulnerabilidades atendidas, entre outros. Tudo com filtros de data, bairro, motivos, etc.
11. Permite consultar a geolocalização das vulnerabilidades sociais e emitir relatórios por bairro e vulnerabilidades.
12. Permite visualização de cadastros de pessoas, com seus respectivos grupos familiares e atendimentos/contatos/informações prestados para cada pessoa do grupo familiar, por tipo de perfil de usuários do sistema (atendimentos são sigilosos e só podem ser acessados por determinados perfis de usuários do sistema).
13. Deverá exibir as seguintes informações da família: responsável pela família; código familiar no Cadastro Único; quantidade de integrantes; quantidade de dependentes; quantidade de mulheres grávidas; quantidade de mães amamentando; monoparental, tipo da família (contemporânea, quilombola, indígena, ribeirinha, cigana, homoafetiva).
14. Permite visualizar todos os cadastros, encaminhamentos, benefícios, unidades que foi atendida, enfim, todos os registros efetuados para uma família ou indivíduo.
15. Permite exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações: data da dispensação; situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, não autorizado); pessoa que recebeu o benefício; benefícios dispensados com quantidade e valor; profissional que efetuou a dispensação.
16. Permite a impressão de todas as informações preenchidas em tela, formulários e relatórios.
17. Permite emissão de relatório de atendimentos por profissional.
18. O sistema deve apresentar painel de indicadores social, considerando os totais de beneficiários do programa bolsa família, beneficiários de BPC (Benefício de Prestação Continuada), pessoas e famílias referenciadas na unidade selecionada, Famílias em Descumprimento no Bolsa Família, Total de Atendimentos (Individual/Familiar), Total de Atendimentos (Grupo), Visitas Domiciliares, Encaminhamentos para o CadÚnico, Benefícios eventuais concedidos, Idosos Participantes do SCFV, Famílias em Pobreza Extrema entre outras informações.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Formulários

1. Permite a inclusão de todos formulários personalizados no sistema e que tais formulários possam ser editados, preenchidos, exportados e impressos, além de migrados para o cadastro de pessoas para que possam ser consultados quando necessário.
2. Permite gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema, conforme modelo disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS.
3. Permite gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento das unidades assistenciais.
4. Permite 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.
5. Permite gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS 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.
6. Permite 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.
7. Permite emitir as respostas dos questionários personalizados.

Integração assistência social e educação

1. Permite que a gestão e os técnicos de todas as unidades assistenciais consigam acessar informações básicas dos sistemas de cada uma dessas áreas, pois isso facilita a localização de uma pessoa/família que nunca tenha acessado os serviços da assistência social, ou que há tempos não acessa.
2. A integração com o sistema da Educação deve permitir visualizar se os filhos estão matriculados na rede de ensino, em qual escola, se está frequentando as aulas, etc.
3. Para isso, essas integrações devem possibilitar visualizar o endereço que a pessoa está cadastrada tanto na saúde como na educação. Não é necessário acesso a prontuários, motivos de atendimento ou qualquer outro detalhamento.
4. As integrações também permitem verificar se a pessoa/família está “cumprindo” com os combinados de acessar algum serviço de saúde/educação; se faltou a algum atendimento agendado e etc.

7. SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Será admitida, de forma excepcional e restrita, a subcontratação parcial do objeto, limitada exclusivamente ao item referente ao datacenter.
- 7.2. A eventual subcontratação não afasta, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, sendo vedada a transferência de responsabilidade a terceiros.
- 7.3. A contratada permanecerá como única e exclusiva responsável perante a Administração por quaisquer falhas, vícios, danos ou descumprimentos, ainda que decorrentes de ato do subcontratado.

8. VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA

- 8.1. É facultativa a visita técnica do licitante aos departamentos e setores da Prefeitura, ocasião que será fornecida ao(s) interessado(s) a declaração de Visita Técnica.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

8.2. A visita deverá ser agendada previamente, via e-mail licitacao@pirapo.rs.gov.br, e ser realizada até 3 (três) dias antes da sessão do pregão, sendo acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

8.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Nos moldes do art. 96 e ss. da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia de execução contratual.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A definição da ordem de implantação dos módulos e das respectivas prioridades será de competência exclusiva da Contratante, a qual orientará formalmente a Contratada quanto à sequência de execução dos serviços previstos na presente contratação.

10.2. Os critérios de medição, acompanhamento e pagamento dos serviços prestados serão estabelecidos em tópico próprio relativo ao Modelo de Gestão do Contrato.

10.3. A Contratada deverá concluir, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ordem de início, a implantação dos sistemas, compreendendo a migração de dados, a configuração das soluções, bem como a capacitação e o treinamento dos usuários.

10.4. A execução dos serviços deverá, obrigatoriamente, observar a seguinte ordem lógica e sequencial:

- a) diagnóstico do ambiente e dos processos;
- b) migração dos dados;
- c) configuração dos sistemas;
- d) habilitação dos sistemas para uso;
- e) treinamento dos usuários.

10.5. Os serviços de diagnóstico, migração de dados e configuração poderão ser realizados nas dependências da Contratada, desde que não comprometam o cronograma de implantação e a qualidade dos serviços.

10.6. Os demais serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal, ressalvados os treinamentos, que poderão ocorrer em outros locais previamente acordados entre as partes.

10.7. Os serviços executados nas dependências da Contratante deverão ocorrer durante o horário regular de expediente do respectivo órgão, salvo autorização expressa em sentido diverso.

10.8. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e recursos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à plena execução dos serviços contratados.

10.9. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar à equipe de Tecnologia da Informação da Contratante todos os dados oriundos da operação dos sistemas, assegurando o legado das informações e a continuidade dos serviços, devendo os backups do banco de dados ser entregues em formato aberto, estruturado e legível.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

10.10. Durante a fase de implantação, até a homologação final da solução, a Contratada deverá manter técnico designado para acompanhamento, execução e suporte do processo, podendo o atendimento ocorrer de forma presencial ou remota, conforme necessidade da Contratante e complexidade das atividades, sem prejuízo do cumprimento do cronograma estabelecido.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, ao Edital, ao Termo de Referência e às disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

11.2. Na hipótese de ocorrência de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tal circunstância ser formalizada.

11.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, inclusive mensagens eletrônicas, sempre que compatíveis com a natureza do ato e com a necessidade de registro formal.

11.4. A Contratante poderá, a qualquer tempo, convocar o representante legal da Contratada ou seu preposto para adoção de providências necessárias ao regular andamento da execução contratual.

11.5. Após a assinatura do contrato e a formal designação do Gestor e dos Fiscais do Contrato, será realizada reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de nivelar entendimentos quanto às condições contratuais, ao Edital e aos seus anexos, bem como esclarecer aspectos operacionais, administrativos e de gestão da execução dos serviços.

11.6. A reunião inicial deverá contemplar, no mínimo:

- a) a presença do representante legal da Contratada ou de preposto formalmente designado;
- b) a apresentação, pela Contratada, do cronograma detalhado de execução dos serviços, bem como dos termos de ciência e compromisso exigidos;
- c) o esclarecimento de rotinas operacionais, fluxos de comunicação, responsabilidades e procedimentos administrativos relativos à gestão do contrato.

11.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal(is) do Contrato, ou por seus substitutos formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação do Gestor do Contrato.

11.8. O Fiscal do Contrato deverá registrar, em histórico próprio de gerenciamento contratual, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, indicando, quando necessário, as medidas corretivas a serem adotadas para a regularização de falhas ou inconsistências constatadas.

11.9. Verificada qualquer inexecução, inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato deverá notificar formalmente a Contratada, estabelecendo prazo razoável para a correção das falhas apontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.10. Compete ainda ao Fiscal do Contrato acompanhar e verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, bem como fiscalizar aspectos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento, garantias contratuais, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar, sempre que necessário, a apresentação de documentos comprobatórios.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

11.11. Os serviços executados poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas.

11.12. Na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato deverá atuar de forma tempestiva, comunicando o Gestor do Contrato e adotando as providências necessárias à regularização da execução ou à aplicação das medidas administrativas cabíveis.

11.13. O Fiscal do Contrato deverá encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, devidamente atestada, observando os quantitativos e valores apurados na fiscalização, em conformidade com as disposições contratuais e legais.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços contratados será efetuado conforme a efetiva execução do objeto, observados os seguintes critérios:

12.1.1. Implantação dos sistemas: pagamento em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias após a homologação da implantação, mediante atesto formal do recebimento definitivo;

12.1.2. Provimento dos sistemas, suporte técnico e serviços continuados: pagamento mensal, de forma sucessiva, durante a vigência contratual, iniciando-se 30 (trinta) dias após a homologação da implantação;

12.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação da nota fiscal correspondente e ao atesto da fiscalização quanto à regular execução dos serviços.

12.3. Havendo divergência quanto à execução do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando-se o pagamento da parcela incontroversa.

12.4. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, observados os requisitos legais e contratuais.

12.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela CONTRATADA, sendo considerada como data do pagamento a da emissão da respectiva ordem bancária.

12.6. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa, inclusive para optantes do Simples Nacional, mediante comprovação.

12.7. Em caso de atraso no pagamento por culpa da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA ou índice oficial que venha a substituí-lo.

12.8. Em caso de prorrogação da vigência contratual, os preços poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado da Administração que deu origem à contratação, aplicando-se o índice IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.9. O CONTRATANTE poderá descontar dos valores devidos eventuais multas, indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA, nos termos contratuais.

13. DA PROTEÇÃO DOS DADOS SIGILOSOS

13.1. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), bem como demais normas legais, regulamentares e orientações expedidas pela



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, no que couber à execução do objeto contratual.

12.2. Para os fins deste contrato, as partes reconhecem e declaram que:
a) a CONTRATANTE atuará na condição de CONTROLADORA, sendo responsável por definir as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais;
b) a CONTRATADA atuará na condição de OPERADORA, realizando o tratamento dos dados pessoais exclusivamente em nome da CONTRATANTE e de acordo com suas instruções documentadas.

13.2. A CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA, nos termos do art. 5º, inciso VII, da LGPD, compromete-se a tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratual, abstendo-se de utilizá-los para quaisquer finalidades diversas, próprias ou de terceiros.

13.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, observando os princípios da segurança, necessidade, finalidade, adequação e minimização, bem como as boas práticas de segurança da informação.

13.4. É vedado à CONTRATADA compartilhar, ceder, comercializar ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, salvo quando houver expressa autorização da CONTRATANTE, ou nos casos de cumprimento de obrigação legal, ordem judicial ou requisição formal de órgãos de controle e fiscalização.

13.5. Considerando a utilização de infraestrutura em nuvem, na hipótese de ocorrer transferência internacional de dados, a CONTRATADA compromete-se a observar rigorosamente o disposto nos arts. 33 a 36 da LGPD, assegurando a adoção de garantias adequadas, cláusulas contratuais específicas e níveis de proteção compatíveis com a legislação brasileira, devendo comunicar previamente a CONTRATANTE.

13.6. Na ocorrência de qualquer incidente de segurança da informação que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, a CONTRATADA deverá:
a) comunicar a CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ciência do incidente;
b) apresentar relatório técnico contendo, no mínimo, a descrição do ocorrido, a natureza dos dados afetados, os riscos envolvidos, as medidas corretivas adotadas e os responsáveis técnicos.

13.7. A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com a CONTRATANTE no atendimento às obrigações legais relativas à comunicação de incidentes à ANPD e, quando aplicável, aos titulares dos dados, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.

13.8. Encerrada a vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá, conforme orientação da CONTRATANTE, eliminar ou devolver todos os dados pessoais tratados, inclusive cópias de segurança, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei, comprometendo-se a não manter qualquer retenção indevida de dados.

13.9. O descumprimento das obrigações previstas neste tópico sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização prevista na legislação de proteção de dados pessoais.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Nesse sentido, a seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **menor preço global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar toda a documentação solicitada e cumprir todas as especificações e exigências do Edital e seu Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Os interessados também deverão cumprir as exigências de habilitação (previstas em edital); comprovar qualificação Econômico-Financeira, por meio de balanços patrimoniais e declarações de saúde financeira; e Qualificação Técnica, por meio de atestados de capacidade técnica;

15. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Durante a fase de levantamento de informações e pesquisa de mercado, estimou-se o valor global da contratação em R\$ 424.685,04 (quatrocentos e vinte e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos), considerando a totalidade dos módulos, os serviços de implantação, migração, capacitação, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem da solução em ambiente de alta disponibilidade, para o período de 12 (doze) meses, conforme discriminados abaixo:

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL					
Item	Descrição do objeto	Qtd e.	Unid .	Valor unit.	Valor total
01	Serviço de implantação dos sistemas (análise, conversão, migração, configuração e treinamento)	01	Sv	R\$ 71.004,00	R\$ 71.004,00
02	Módulo de contabilidade pública	12	Mês	R\$ 1.898,63	R\$ 22.783,56
03	Módulo de planejamento e orçamento	12	Mês	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00
04	Módulo de SIOPS/SIOPE	12	Mês	R\$ 679,00	R\$ 8.705,64
05	Módulo de controle interno	12	Mês	R\$ 470,08	R\$ 5.640,96
06	Módulo de contratos e convênios	12	Mês	R\$ 511,40	R\$ 8.148,00
07	Módulo de tesouraria	12	Mês	R\$ 725,47	R\$ 6.136,80
08	Módulo de compras e licitações	12	Mês	R\$ 1.149,62	R\$ 13.795,44
09	Módulo Licitacon Obras	12	Mês	R\$ 631,02	R\$ 7.572,24
10	Módulo de tributos municipais	12	Mês	R\$ 622,00	R\$ 9.138,84
11	Módulo de controle e arrecadação da dívida ativa	12	Mês	R\$ 484,35	R\$ 8.844,00
12	Módulo de ISSQN	12	Mês	R\$ 484,35	R\$ 8.128,56
13	Módulo de CDA's e protestos	12	Mês	R\$ 435,19	R\$ 7.464,00
14	Módulo de ISS eletrônico e controle fiscal	12	Mês	R\$ 484,35	R\$ 5.812,20
15	Módulo de controle do IPTU	12	Mês	R\$ 484,35	R\$ 5.812,20



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

16	Módulo do ITBI eletrônico	12	Mês	R\$ 435,19	R\$ 5.222,28
17	Módulo de nota fiscal de serviços eletrônica	12	Mês	R\$ 959,70	R\$ 5.812,20
18	Módulo de produção primária	12	Mês	R\$ 437,02	R\$ 5.244,24
19	Módulo de financiamentos diversos	12	Mês	R\$ 546,27	R\$ 6.555,24
20	Módulo de controle de cemitérios	12	Mês	R\$ 651,92	R\$ 7.823,04
21	Módulo de patrimônio	12	Mês	R\$ 761,57	R\$ 5.812,20
22	Módulo de almoxarifado	12	Mês	R\$ 737,00	R\$ 5.222,28
23	Módulo de recursos humanos e folha de pagamento	12	Mês	R\$ 2.440,94	R\$ 11.516,40
24	Módulo de ponto eletrônico	12	Mês	R\$ 836,02	R\$ 29.291,28
25	Módulo de e-social	12	Mês	R\$ 673,70	R\$ 10.032,24
26	Portal do servidor municipal	12	Mês	R\$ 431,04	R\$ 8.084,40
27	Portal da transparência	12	Mês	R\$ 595,90	R\$ 5.172,48
28	Portal do cidadão	12	Mês	R\$ 587,90	R\$ 7.150,80
29	Portal oficial da Prefeitura	12	Mês	R\$ 504,45	R\$ 6.053,40
30	Módulo de protocolo e processos digitais	12	Mês	R\$ 753,86	R\$ 7.054,80
31	Módulo de meio ambiente	12	Mês	R\$ 1.254,27	R\$ 9.046,32
32	Módulo de veículos e frotas	12	Mês	R\$ 677,38	R\$ 15.051,24
33	Módulo de business intelligence (BI)	12	Mês	R\$ 524,42	R\$ 6.293,04
34	Módulo de controle e cobrança de água	12	Mês	R\$ 1.019,89	R\$ 12.238,68
SISTEMAS PARA EDUCAÇÃO					
35	Módulo de secretaria escolar	12	Mês	R\$ 1.246,25	R\$ 14.955,00
36	Portal do professor	12	Mês	R\$ 600,90	R\$ 7.210,80
37	Módulo de censo escolar	12	Mês	R\$ 384,50	R\$ 4.614,00
SISTEMAS PARA SAÚDE					
38	Módulo de prontuário eletrônico do cidadão	12	Mês	R\$ 948,32	R\$ 11.379,84
39	Módulo de controle de estoque da farmácia	12	Mês	R\$ 948,32	R\$ 11.379,84
40	Módulo de assistência social	12	Mês	R\$ 631,88	R\$ 7.582,56
SUBTOTAL MENSAL					R\$ 29.473,42
SUBTOTAL ANUAL (somente mensalidade)					R\$ 353.681,04
VALOR TOTAL GLOBAL (mensalidade + implantação)					R\$ 424.685,04

16. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, consignadas no orçamento vigente e nas correspondentes dos exercícios subsequentes, quando for o caso, observada a natureza continuada do objeto.

16.2. Para a contratação inicial, o dispêndio financeiro decorrerá das seguintes dotações orçamentárias.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal, disponibilizada em plataforma web, no modelo Software as a Service (SaaS), compreendendo a licença de uso dos sistemas, bem como a prestação de serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, capacitação e treinamento dos servidores municipais, manutenção, backups, suporte técnico contínuo e atualização tecnológica.

CONTRATANTE: O Município de Pirapó/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno com sede na Rua Afonso de Medeiros, 562, nesta cidade, inscrição no CNPJ sob o número 91.553.941/0001-08, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Lauri Luiz Scheeren, CPF 357.221.000-30.

CONTRATADA: a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na avenida/rua, nº, no município de, CEP:, fone:, e-mail:, representada neste ato por, portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Processo Administrativo nº 2049-11512, regendo-se o mesmo nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como pelas condições do Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2026 e pelas cláusulas expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal, disponibilizada em plataforma web, no modelo Software as a Service (SaaS), compreendendo a licença de uso dos sistemas, bem como a prestação de serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, capacitação e treinamento dos servidores municipais, manutenção, backups, suporte técnico contínuo e atualização tecnológica, de modo a atender a todas as áreas e setores da Administração Municipal, conforme segue:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL					
Item	Descrição do objeto	Qtde.	Unid.	Valor unit.	Valor total
01	Serviço de implantação dos sistemas (análise, conversão, migração, configuração e treinamento)	01	Sv		
02	Módulo de contabilidade pública	12	Mês		
03	Módulo de planejamento e orçamento	12	Mês		
04	Módulo de SIOPS/SIOPE	12	Mês		
05	Módulo de controle interno	12	Mês		
06	Módulo de contratos e convênios	12	Mês		
07	Módulo de tesouraria	12	Mês		
08	Módulo de compras e licitações	12	Mês		
09	Módulo Licitacon Obras	12	Mês		
10	Módulo de tributos municipais	12	Mês		
11	Módulo de controle e arrecadação da dívida ativa	12	Mês		
12	Módulo de ISSQN	12	Mês		
13	Módulo de CDA's e protestos	12	Mês		
14	Módulo de ISS eletrônico e controle fiscal	12	Mês		
15	Módulo de controle do IPTU	12	Mês		
16	Módulo do ITBI eletrônico	12	Mês		
17	Módulo de nota fiscal de serviços eletrônica	12	Mês		
18	Módulo de produção primária	12	Mês		
19	Módulo de financiamentos diversos	12	Mês		
20	Módulo de controle de cemitérios	12	Mês		
21	Módulo de patrimônio	12	Mês		
22	Módulo de almoxarifado	12	Mês		
23	Módulo de recursos humanos e folha de pagamento	12	Mês		
24	Módulo de ponto eletrônico	12	Mês		
25	Módulo de e-social	12	Mês		
26	Portal do servidor municipal	12	Mês		
27	Portal da transparência	12	Mês		
28	Portal do cidadão	12	Mês		
29	Portal oficial da Prefeitura	12	Mês		
30	Módulo de protocolo e processos digitais	12	Mês		
31	Módulo de meio ambiente	12	Mês		
32	Módulo de veículos e frotas	12	Mês		
33	Módulo de business intelligence (BI)	12	Mês		
34	Módulo de controle e cobrança de água	12	Mês		
35	Módulo de secretaria escolar	12	Mês		
36	Portal do professor	12	Mês		
37	Módulo de censo escolar	12	Mês		
38	Módulo de prontuário eletrônico do cidadão	12	Mês		
39	Módulo de controle de estoque da farmácia	12	Mês		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

40	Módulo de assistência social	12	Mês		
SUBTOTAL MENSAL					
SUBTOTAL ANUAL (somente mensalidade)					
VALOR TOTAL GLOBAL (mensalidade + implantação)					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor total da contratação é de R\$ [...], conforme a proposta da CONTRATADA, sendo pago o valor mensal de R\$ [...], conforme os módulos contratados.

2.2 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.

2.3. O pagamento será efetuado mensalmente, após a entrega do objeto, a apresentação de nota fiscal e aprovação da fiscalização do CONTRATANTE.

2.4. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente indicada pela licitante ou pagamento de boleto bancário, mediante a apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal/Fatura, à cada Secretaria responsável do Município e, após o recebimento e aprovação dos serviços, pela Secretaria contratante e pela fiscalização do contrato.

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

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

2.7. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para participar do certame licitatório.

2.8. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

2.9. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e /ou compensação na parcela final.

2.10. Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

2.11. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea “a”, do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

2.12. Na nota fiscal/fatura não poderá conter rasuras, e deverá indicar todos os dados da instituição financeira para realizar o pagamento através de depósito/transferência bancária, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e razão social e/ou nome.

2.13. A Contratada deverá observar as disposições da Instrução Normativa nº 2110/2022 e, para fins exclusivos de IRRF, a Instrução Normativa nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 257/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E GARANTIA

3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

3.1 A entrega dos serviços deverá obedecer fielmente a previsão do item 6 do Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes do desta licitação correrão a conta da dotação orçamentária do orçamento vigente.

5 CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES DO CONTRATANTE:

5.1.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

5.1.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.1.2 Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

5.1.1.3 Determinar as providências necessárias quando o serviço prestado não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

5.1.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.1.5 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato;

5.1.1.6 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;

5.1.1.7 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

5.1.1.8 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

5.2 DA CONTRATADA:

5.3 São obrigações da CONTRATADA:

5.4 A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), bem como demais normas legais, regulamentares e orientações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, no que couber à execução do objeto contratual.

5.5. Para os fins deste contrato, as partes reconhecem e declaram que:
a) a CONTRATANTE atuará na condição de CONTROLADORA, sendo responsável por definir as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais;
b) a CONTRATADA atuará na condição de OPERADORA, realizando o tratamento dos dados pessoais exclusivamente em nome da CONTRATANTE e de acordo com suas instruções documentadas.

5.5 A CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA, nos termos do art. 5º, inciso VII, da LGPD, compromete-se a tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratual, abstendo-se de utilizá-los para quaisquer finalidades diversas, próprias ou de terceiros.

5.6 A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, observando os princípios da segurança, necessidade, finalidade, adequação e minimização, bem como as boas práticas de segurança da informação.

5.7 É vedado à CONTRATADA compartilhar, ceder, comercializar ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, salvo quando houver expressa autorização da CONTRATANTE, ou nos casos de cumprimento de obrigação legal, ordem judicial ou requisição formal de órgãos de controle e fiscalização.

5.8 Considerando a utilização de infraestrutura em nuvem, na hipótese de ocorrer transferência internacional de dados, a CONTRATADA compromete-se a observar rigorosamente o disposto nos arts. 33 a 36 da LGPD, assegurando a adoção de garantias adequadas, cláusulas contratuais específicas e níveis de proteção compatíveis com a legislação brasileira, devendo comunicar previamente a CONTRATANTE.

5.9 Na ocorrência de qualquer incidente de segurança da informação que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, a CONTRATADA deverá:

- a) comunicar a CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ciência do incidente;
- b) apresentar relatório técnico contendo, no mínimo, a descrição do ocorrido, a natureza dos dados afetados, os riscos envolvidos, as medidas corretivas adotadas e os responsáveis técnicos.

5.10 A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com a CONTRATANTE no atendimento às obrigações legais relativas à comunicação de incidentes à ANPD e, quando



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

aplicável, aos titulares dos dados, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.

5.11 Encerrada a vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá, conforme orientação da CONTRATANTE, eliminar ou devolver todos os dados pessoais tratados, inclusive cópias de segurança, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei, comprometendo-se a não manter qualquer retenção indevida de dados.

5.12 O descumprimento das obrigações previstas neste tópico sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização prevista na legislação de proteção de dados pessoais.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

- a) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 ano e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- c) executar o contrato com atraso até o limite de dez (10) dias ou com outras irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de sessenta (60) dias, depois de decorrido o prazo previsto na letra “c”, multa diária de 0,5% sobre o montante não adimplido do contrato após os quais será considerado como inexecução contratual parcial. Dependendo do objeto da licitação será considerada inexecução total;
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de dois (02) anos e multa de dez por cento (10%) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato acrescido da multa por atraso prevista na letra “d”;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de três (03) anos e multa de quinze por cento (15%) sobre o valor atualizado do contrato acrescido da multa por atraso prevista na letra “d”;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de cinco (05) anos e multa de vinte por cento (20%) sobre o valor atualizado do contrato.

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



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

6.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência decenal, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 CLÁUSULA OITAVA - HIPÓTESES DE RESCISÃO

8. Este contrato poderá ser rescindido:

8.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

8.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo, desde que ocorra conveniência para a Administração; e

8.3. Judicialmente, nos termos da Legislação.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

9.1. 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.

9.2. 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](#).

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. A Contratada 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O contratante realizará a fiscalização dos serviços decorrentes desse termo, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, e sob responsabilidade do servidor(a)..... designado(a) pela portaria nº.....

Parágrafo Primeiro – O fiscal anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados, bem como as demais disposições constantes no art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Prefeito Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. Parágrafo Terceiro – Caberá ao fiscal, representando a CONTRATANTE, a atestação das notas fiscais correspondentes à execução do Objeto.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO FORNECIMENTO

11.1 No interesse da **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de estabelecido no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 Quanto ao objeto, ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/21, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, requerido tanto pela contratada, quanto pela contratante, desde que suficientemente comprovado, de forma documental.

12.2 **Parágrafo Único:** A mera variação do mercado ou impacto decorrente de fatores alheios não é suficiente para determinar a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo essencial a presença de uma das hipóteses previstas no art 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/21.

13 CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Luiz Gonzaga/RS 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 nº 14.133/21.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento de igual teor e forma, na presença de testemunhas instrumentárias.

Pirapó, RS, em de..... de 2026.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

Lauri Luiz Scheeren
Prefeito Municipal

CONTRATADA



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ
ANEXO III-MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Município de Pirapó/RS
Licitação n° 006/2026
Pregão Eletrônico n° 005/2026

A Empresa (razão social da empresa), estabelecida à (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° (indicar o n° do CNPJ), neste ato representada pelo seu (representante legal/procurador), o(a) Sr.(a) (nome completo), portador da Cédula de Identidade n° (indicar o n° do RG), e CPF sob n° (indicar o n° do CPF), apresenta a presente proposta financeira ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços em epígrafe, em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos numéricos, cuja planilha de preços consta em anexo.

O prazo de validade da presente proposta e dos lances é de (indicar o n° de dias, observando o mínimo de sessenta dias) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto proposto no instrumento convocatório e seus anexos.

Declaro, também, que quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens ser entregues ao Município sem ônus adicionais.

Declaro, ainda, de que a proposta atende a todas as exigências constantes do Edital e seus anexos, no tocante a qualidade, quantidades e prazos de entrega dos materiais cotados.

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL					
Item	Descrição do objeto	Qtde.	Unid.	Valor unit.	Valor total
01	Serviço de implantação dos sistemas (análise, conversão, migração, configuração e treinamento)	01	Sv		
02	Módulo de contabilidade pública	12	Mês		
03	Módulo de planejamento e orçamento	12	Mês		
04	Módulo de SIOPS/SIOPE	12	Mês		
05	Módulo de controle interno	12	Mês		
06	Módulo de contratos e convênios	12	Mês		
07	Módulo de tesouraria	12	Mês		
08	Módulo de compras e licitações	12	Mês		
09	Módulo Licitacon Obras	12	Mês		
10	Módulo de tributos municipais	12	Mês		
11	Módulo de controle e arrecadação da dívida ativa	12	Mês		
12	Módulo de ISSQN	12	Mês		
13	Módulo de CDA's e protestos	12	Mês		
14	Módulo de ISS eletrônico e controle fiscal	12	Mês		



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPÓ

15	Módulo de controle do IPTU	12	Mês		
16	Módulo do ITBI eletrônico	12	Mês		
17	Módulo de nota fiscal de serviços eletrônica	12	Mês		
18	Módulo de produção primária	12	Mês		
19	Módulo de financiamentos diversos	12	Mês		
20	Módulo de controle de cemitérios	12	Mês		
21	Módulo de patrimônio	12	Mês		
22	Módulo de almoxarifado	12	Mês		
23	Módulo de recursos humanos e folha de pagamento	12	Mês		
24	Módulo de ponto eletrônico	12	Mês		
25	Módulo de e-social	12	Mês		
26	Portal do servidor municipal	12	Mês		
27	Portal da transparência	12	Mês		
28	Portal do cidadão	12	Mês		
29	Portal oficial da Prefeitura	12	Mês		
30	Módulo de protocolo e processos digitais	12	Mês		
31	Módulo de meio ambiente	12	Mês		
32	Módulo de veículos e frotas	12	Mês		
33	Módulo de business intelligence (BI)	12	Mês		
34	Módulo de controle e cobrança de água	12	Mês		
35	Módulo de secretaria escolar	12	Mês		
36	Portal do professor	12	Mês		
37	Módulo de censo escolar	12	Mês		
38	Módulo de prontuário eletrônico do cidadão	12	Mês		
39	Módulo de controle de estoque da farmácia	12	Mês		
40	Módulo de assistência social	12	Mês		
				SUBTOTAL MENSAL	
				SUBTOTAL ANUAL (somente mensalidade)	
				VALOR TOTAL GLOBAL (mensalidade + implantação)	

(Local e data)

(Nome completo e assinatura do proprietário da empresa)