



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

RETIFICADO ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 077/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 048/2021

1. DA LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE OURO VERDE pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.913.031/0001-72, com sede na Rua João Maria Conrado, centro, em Ouro Verde /SC, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade Pregão, para aquisição do objeto indicado no item 3.1 deste Edital. A presente licitação será do tipo **Menor preço por Lote**, processada e julgada em conformidade com o que dispõe a Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n. 1518/2006 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014 e legislação vigente pertinente à matéria, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

1.1. Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada com credenciamento, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

2. DATAS, HORÁRIOS E ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

a) Data e hora para protocolo/entrega dos envelopes: **até às 08h30min do dia 27/12/2021**

b) Data e hora para abertura da sessão presencial: **às 08h40min do dia 27/12/2021.**

c) Endereço: Rua João Maria Conrado nº 425, cidade Ouro Verde -SC.

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

3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, locação de software e suporte para implementação de sistema de Gestão Pública Município Ouro Verde/SC, a ser executado de forma contínua, conforme o edital e anexos.

3.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.2.1 Os serviços prestados, do objeto desta licitação, deverão ser prestados de acordo com as especificações do **Anexo VI** do presente Edital.

3.2.2. O sistema a ser licitado deverá ser instalado em datacenter fornecido pela contratante.

3.2.2.1 **A implantação e conversão dos dados deverão ser feitos em até 45 (quarenta e cinco) dias** da assinatura do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

3.2.3. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades da Secretaria.

3.2.4. Por ocasião do recebimento dos serviços, o responsável pelo setor, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com o objeto licitado.

3.2.5. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital.

3.2.6. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal.

4.CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório as empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) Estejam sob falência, recuperação, dissolução ou liquidação;
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS, FGTS e CNDT;
- f) Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações, observadas também na Lei Orgânica do Município.
- g) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.2 A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

5) DA RETIRADA, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1 O Edital pode ser retirado de segunda a sexta feira, das 7:00 às 13:00 horas, na Prefeitura Municipal de Ouro Verde /SC, junto ao Departamento de Compras e licitações ou da Prefeitura Municipal, sito à Rua João maria Conrado Centro nº425, cidade Ouro Verde, estado de Santa Catarina ou através do site www.ouroverde.sc.gov.br.

5.2. A solicitação de esclarecimentos a respeito do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser efetuados por escrito ou pelo telefone nº (49) 34470007, até o 3º (terceiro) dia útil antecedente a data estabelecida no item 2, para o início da sessão pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

5.2.1 Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Ouro Verde não serão consideradas como motivos para impugnações.

5.3. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Pregão Presencial por irregularidade na aplicação da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, através de solicitação de impugnação a autoridade competente prefeito Municipal.

5.4. Acolhida a impugnação contra este edital será designada nova data para a realização do certame, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

6) DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Todos os envelopes com a documentação e as propostas relativas à licitação deverão ser protocoladas até o horário mencionado no item 2, ficando impossibilitado de participar sem o respectivo protocolo e após o horário.

6.2. Os envelopes remetidos em correspondência registrada, deverão ser encaminhados por Sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso. Os mesmos deverão passar pelo Protocolo do município até a data estabelecida no item 2.a deste edital.

No dia, hora e local indicados no item “2.b” deste Edital, será aberta a sessão pública do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados e com o recebimento dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.4. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

6.5 O pregoeiro poderá no início da sessão:

- a) Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
- b) Estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- c) Permitir ou não a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7 – DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1 O representante legal da licitante deverá comprovar seus poderes para a prática dos atos inerentes ao certame da seguinte forma:

- 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 sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

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.

d) **Credenciamento** ou **procuração** por instrumento público ou particular de acordo com o **Anexo II** deste Edital. As licitantes deverão credenciar representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório.

Obs. Dispensa-se o reconhecimento de firma ou autenticidade por Tabelião nos documentos de Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme prevê a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

7.1.2. Em se tratando de **sócio ou proprietário** a licitante deverá apresentar original ou cópia **autenticada** do registro comercial, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social conforme o caso;

a) Cédula de Identidade ou documento equivalente;

7.3 – Após o credenciamento a licitante inclusive do item 7.3 deverá apresentar:

I– Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, podendo, para isto, utilizar o modelo **do anexo III; e**

II– No caso da proponente ser microempresa ou empresa de pequeno porte, esta deverá apresentar para credenciamento qualquer um dos documentos que seguem:

III- CERTIDÃO ATUALIZADA DE ENQUADRAMENTO no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela **Junta Comercial** da sede da Licitante, **expedida com data não superior a 120 dias imediatamente anteriores a sessão**, de acordo com a instrução normativa DRNC nº 103/2007, ou **Declaração Atualizada** da Junta Comercial **expedida com data não superior a 30 dias imediatamente anteriores a sessão**, atestando seu enquadramento nas hipóteses da LC nº 123/2006 (**FORA DO ENVELOPE**), alterada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014.

7.3.1 - A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014.

7.3.2– Os documentos que comprovam a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão ser apresentados fora do envelope de habilitação no credenciamento.

7.4. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço estabelecido e constante no envelope de proposta;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

7.5. A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da licitante neste ato.

7.6. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novas licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Financeira e posteriormente a Documentação para a Habilitação.

Parágrafo único: É vedado a uma só pessoa física representar mais de uma empresa neste Pregão.

7.7 – A apresentação de documentação falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital e na legislação.

8. PROPOSTAS DE PREÇOS

A proposta de preço deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO PREF N./2021, PREGÃO PRESENCIAL PREF N./2021

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE

PARTICIPANTE: NOME/RAZÃO SOCIAL

Contato: Telefone – E-mail. DA: (EMPRESA) CNPJ E E-MAIL

8.2. A PROPOSTA COMERCIAL, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas de acordo com o modelo do edital do **Anexos e** /ou Pública contendo o preço unitário e total do item cotado, em moeda corrente nacional, apurado na data de apresentação. Os preços unitários poderão ser cotados com até 03 (três) dígitos após a vírgula. A proposta sendo elaborada pelo sistema informatizado **Pública** (versão PCO a qual será entregue em meio magnético (CD-ROM ou Pen Drive) e também em papel timbrado da empresa, impressa, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope fechado sem nenhuma violação, constando as seguintes indicações na proposta:

- a) contendo ainda na proposta a Razão social, endereço completo, e-mail. nº telefone e celular nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente;
- b) Número deste Pregão;
- c) Preço unitário e total do item cotado, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes;
- d) **A empresa deverá apresentar formulário de** dados para preenchimento do contrato Anexo V.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

8.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 dias, **imediatamente anteriores ao** dia da entrega do envelope contendo a mesma.

8.3. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

8.4. O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.

8.4.1 Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

8.5. Na proposta de preço serão consideradas apenas duas casas após a vírgula e deverá ser cotado em moeda nacional.

8.6. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

8.7. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE A MARCA DOS PRODUTOS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, e termo de referência e forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

09. DA ETAPA DE LANCES

9.1. Após o exame e classificação das propostas de preços, o Pregoeiro, para cada item, proclamará os proponentes que apresentarem a proposta de menor preço, e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas.

9.2. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem ao requisito do item anterior serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

9.4. Os lances verbais deverão ser ofertados sobre o valor por item.

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

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

9.7. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno porte, **que comprovarem tal situação**, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances, observado o seguinte procedimento:

I. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 5 (cinco)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

- II. Não ocorrendo a contratação na forma do subitem "1", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 9.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. A não-contratação nos termos previstos no subitem 9.7, ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora;
- IV. O disposto no subitem 9.7 somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.8. Aos proponentes vencedores deverão enviar uma nova proposta readequando os valores de acordo com os lances, tal readequação deve ser enviada em 24 horas.

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

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

9.11. Caso não se realizem lances verbais, será considerada a proposta de menor preço, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

10) DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 O pregoeiro deverá verificar a aceitabilidade do melhor preço ofertado.

10.2 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, presente nos autos que originou o Pregão.

10.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências para habilitação previstas no Item "11", o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.4. - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

A habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PREF N./2021, PREGÃO PRESENCIAL PREF N./2021

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE

PARTICIPANTE: NOME/RAZÃO SOCIAL

Contato: Telefone – E-mail. DA: (EMPRESA) CNPJ E E-MAIL

11.2. DA HABILITAÇÃO

11.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.2.1.1. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados.

Obs: Caso já tenha apresentado os documentos no momento do credenciamento, fica dispensado de incluí-lo no envelope de n. 02.

11.3. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas **Jurídicas (CNPJ)**.

II - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da **Receita Federal e INSS**.

III - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

IV - Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela **Prefeitura Municipal**, do domicílio ou sede da proponente.

V - Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da **Certidão negativa (CNDT)**.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

I – **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de até 60 (sessenta) dias **imediatamente anteriores** a data para protocolo dos envelopes 2.1.

ATENÇÃO: Para as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, deverão ser apresentadas a certidão de Falência e Concordata emitidas pelo sistema **E-SAJ** e pelo sistema **E-Proc**, conforme exigência do Poder Judiciário de Santa Catarina. **“Considerando a implantação do sistema e-Proc no Poder Judiciário de Santa Catarina desde 1º/4/2019, as certidões dos modelos “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas tanto no sistema e-Proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente.**

II- Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira. Na referida declaração deverá constar a assinatura do administrador e do contador da empresa com a devida identificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Referente a locação do objeto apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, declarando ter a empresa licitante ter prestado os serviços compatíveis e pertinentes com o objeto referente a locação de sistemas desta licitação.

12.3 - **Declaração/Espelho** obtido junto ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEI** de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, obtida no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

11.4.2. - Declaração do responsável da proponente que contemple as seguintes informações (conforme modelo Anexo “IV” deste Edital).

11.5. Se a documentação de habilitação não estiver correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

11.6. Os documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

11.7. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas ou não sejam cópias legítimas.

11.8. - O documento sem validade expressa considerar-se-á como sendo 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

11.8.1 - A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no **item 2** deste Edital.

11.9 - Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.10. As empresas que quiserem **autenticar** documentos junto a Prefeitura de Ouro Verde deverão apresentá-los acompanhados dos originais, **até um dia útil antes do prazo de entrega da documentação e proposta ou com quinze (15) minutos de antecedência da abertura da sessão**, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, junto ao setor de protocolo da Prefeitura de Ouro Verde, Rua João Maria Conrado nº 425 Centro.

12. Da Lei Complementar n. 123/2006 c/c a Lei Complementar n. 147/2014:

12.1. De acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar n. 147/2014, as **microempresas e empresas de pequeno porte** por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

12.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, nos termos do art. 43 da Lei Complementar n. 147/2014, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

12.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação **Art. 43, § 2º da Lei Complementar n. 123/20006.**

12.4. Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet;

12.5. Todos os documentos de Habilitação e **regularidade fiscal** deverão ser inseridos no envelope 02; **preferencialmente dispostos ordenadamente;**

13) DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A manifestação da intenção de recorrer durante a Sessão Pública, devidamente registrada em ata, e a sua motivação, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.3 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, obrigando a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.4 O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 O(s) recurso(s) da(s) em face da(s) decisão(ões) do Pregoeiro deverão ser encaminhados ao Prefeito Municipal, para que deles aprecie e profira decisão julgando o mérito.

14. DA ADJUDICAÇÃO:

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

14.2. **Existindo recurso (s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão sobre o(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de adjudicação** do objeto do certame à proponente vencedora.

15. DA HOMOLOGAÇÃO:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

15.1. Compete à **autoridade competente homologar o PREGÃO**.

15.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar do contrato, respeitada a validade de sua proposta.

16.DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A assinatura da ata ocorrerá após a homologação no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação para assinatura do contrato.

16.2. Farão parte do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento deste certame, bem como as condições, estabelecidas neste edital e seus anexos.

16.3. Se a licitante vencedora deixar de assinar do contrato dentro de cinco (05) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito, aceita por esta Municipalidade, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades do presente Edital.

16.4. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado com às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço.

17. DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

1 A proponente vencedora deverá entregar em até 45 dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, junto ao Município de Ouro Verde, sem custos adicionais;

18.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1.As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do exercício vigente na lei 1146/2021

19. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

20.1.O pagamento será efetuado conforme entrega do objeto e mediante aprovação do recebimento do mesmo e apresentação de nota fiscal.

20.2.O pagamento somente poderá ser efetuado após a entrega do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

20.3.A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para Município de Ouro Verde, Conforme a Secretaria Solicitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.

20.4.A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

20.5. Os preços não serão reajustados.

20.6. Os preços somente serão revisados quando houver alterações dos valores, devidamente comprovadas, podendo ocorrer nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento, devidamente instruído a ser formalizado pela CONTRATADA.

20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. CABE AO MUNICÍPIO:

20.1.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a entrega do objeto.

20.1.2. apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital.

20.1.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na entrega do objeto, fixando prazo para sua correção.

20.2. Cabe à Proponente Vencedora:

20.2.1. Executar o objeto de acordo com o estipulado no subitem 3. - da forma de execução - do presente Edital.

20.2.3. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

20.2.4.. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

20.2.5... Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.

20.2.6.. Exigir do Município a Autorização de Fornecimento, para a efetiva execução do objeto.

20.2.7. Entregar o objeto no prazo de entrega conforme edital.

21. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;

c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

21.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

21.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

22- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

22.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos e, será descredenciada no Cadastro Municipal de Fornecedores, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas no referido edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n. 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não retirar a Nota de Empenho;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução das obrigações assumidas nesta Ata;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas nesta Ata, a Administração Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor lote do respectivo item;
- c) multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor lote do respectivo item.

22.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridos, serão cobradas judicialmente.

22.4. Da aplicação da penalidade prevista nos itens 18 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

22.5. As sanções previstas no item 18, alíneas “b” e “c”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

22.6. As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores, se for o caso.

23. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

23.1. O MUNICÍPIO DE OURO VERDE, designa como:

23.2. **Isabel Ferreira Assistência, Lucas Paz Saúde para fiscal do contrato**, da secretaria solicitante para acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização da entrega, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

Contratada, objetivando a correção necessárias das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

23.3. As exigências e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que diz respeito à execução do objeto contratado.

24 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

24.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

24.2 - A rescisão contratual poderá ser:

24.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

24.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, respectivamente, no final de cada Sessão Pública, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.

26.2 - A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.3 - Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

26.4 - A Administração Municipal, sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá:

a) adiar a abertura da licitação;

b) alterar as condições do Edital e/ou revogar, anular ou cancelar a presente licitação;

26.5 - Informações fornecidas verbalmente por servidores Públicos Municipais, estagiários, prestadores de serviços diretos e indiretos não serão consideradas como motivos para impugnações.

26.6 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de cinco dias. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

26.7 - Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

26.8 - É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

26.9 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

26.10 - Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento deste Certame, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição no instrumento contratual.

26.11. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, fone (49) 3447 0007, fone – fax (49) 34470007, informando o número da licitação.

26.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência/Proposta;
- b) ANEXO II – Carta de Credenciamento
- c) ANEXO III – Declaração Requisitos de Habilitação;
- d) ANEXO IV – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de qualificação;
- e) ANEXO V - Formulário de dados
- f) ANEXO VI – Minuta do contrato

Ouro Verde/SC, 10 de dezembro de 2021

MOACIR MOTTIN
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA/PROPOSTA

ANEXO I

(Processo Licitatório nº /2021 - Pregão Presencial)

PROJETO BÁSICO

DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para **fornecimento de licença de uso de sistema de gestão pública, com acesso simultâneo de usuário.**

1.1.1. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;

1.1.2. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;

1.1.3. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

1.1.4. Serviços de treinamento reforço para sistemas implantados, quando solicitado.

SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

2.1. Migração das Informações em Uso.

2.1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da empresa proponente, devendo os mesmos ser disponibilizados pelo Município. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos sistemas legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados dos últimos 05 exercícios. Para o Portal da Transparência deverá ser migrado no mínimo as informações relativas aos últimos 5 anos.

2.1.2. O Município deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à empresa proponente mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

2.1.3. Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

2.2. Implantação dos Sistemas

2.2.1. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- b) Adequação de relatórios e logotipos;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

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

- a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2.4. O Município deverá designar responsável pela validação dos sistemas implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.2.5. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

2.2.6. 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.

2.2.7. A contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.2.8. A contratada e os membros da equipe deverão guardar 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.

2.2.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

2.3. Treinamento de Implantação.

2.3.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

2.3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, filmes, slides, etc.).

2.3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

2.3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

2.3.5. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

2.3.6. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

2.3.7. Após a implantação dos sistemas a empresa vencedora se obriga a prestar no mínimo 188 (cento e oitenta e oito) horas de capacitação, podendo ser presencial ou assíncrona, conforme a necessidade, aos servidores do Município de Campo Alegre, de forma gratuita.

2.4. Suporte Técnico.

2.4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura, ou por meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

2.4.2. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

2.4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

2.4.4. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.

2.5. **Treinamento de reciclagem.**

2.5.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

2.5.2. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da Prefeitura do Município ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

2.5.3. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do contratante, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

2.5.4. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

RECURSOS COMPUTACIONAIS.

3.1. **Requisitos Mínimos de Negócio, de Integrações, de Usabilidade e Legais.**

3.1.1. A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos.

3.1.2. A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

3.2. **Requisitos de Integração**

3.2.1. A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.

3.2.2. **TCE/SC** - O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

Contas informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas.

3.2.3. **Sistema de Gestão de Pessoas** - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.

3.2.4. **Instituições bancárias** - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.

3.2.5. **Cartórios** - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.

3.2.6. **Receita Federal** - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal.

3.2.7. **Sistema Tributário** - O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.

3.2.8. **Portal de Nota Fiscais Eletrônicas** – O Sistema contábil deve permitir a consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

3.2.9. **Sistema de Controle Interno** – integração com os sistemas de planejamento, contabilidade, compras e licitações e gestão de pessoas para geração, de forma automatizada, de informações para acompanhamento, auditoria e avaliação do cumprimento das obrigações legais.

3.3. **Requisitos Mínimos De Usabilidade**

3.3.1. Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;

3.3.2. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.

3.3.3. Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.

3.3.4. Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;

3.3.5. Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.

3.3.6. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.

3.3.7. Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.



3.3.8. Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.

3.3.9. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

3.4. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

3.4.1. Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.

3.4.2. A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.

3.4.3. A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.

3.4.4. A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.

3.5. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

3.5.1. Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente.

3.5.2. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

3.5.3. A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.

3.5.4. A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.

3.5.5. As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

3.5.6. A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.

3.5.7. A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.



3.6. **Requisitos de Segurança**

- 3.6.1. A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.
- 3.6.2. A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- 3.6.3. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.
- 3.6.4. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.
- 3.6.5. As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
- 3.6.6. A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.
- 3.6.7. A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).
- 3.6.8. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
- 3.6.9. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

4.1. **Módulo Planejamento – PPA/LDO/LOA**

- 4.1.1. Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.
- 4.1.2. Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros:
- 4.1.3. Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público-alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário).
- 4.1.4. Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas.
- 4.1.5. Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente.
- 4.1.6. Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador.
- 4.1.7. Unidades Gestoras e Orçamentárias
- 4.1.8. Possuir cadastro único de fonte de recurso com codificação e denominação própria, com relacionamento ao Id-Uso e a fonte da MSC, de acordo com a vigência de cada regulamentação.
- 4.1.9. Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.1.10. Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA.
- 4.1.11. Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
- 4.1.12. Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.
- 4.1.13. Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
- 4.1.14. Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente.
- 4.1.15. Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
- 4.1.16. Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
- 4.1.17. Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 4.1.18. Possuir integração com o módulo de LDO.
- 4.1.19. Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
- 4.1.20. Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações.
- 4.1.21. Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas no PPA, por fonte de recursos para os quatro exercícios e ou valor total.
- 4.1.22. Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
- 4.1.23. Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.
- 4.1.24. Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA
- 4.1.25. Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
- 4.1.26. Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
- 4.1.27. Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
- 4.1.28. Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionada as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.1.29. Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.
- 4.1.30. Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.
- 4.1.31. Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
- 4.1.32. Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
- 4.1.33. Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.
- 4.1.34. Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
- 4.1.35. Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
- 4.1.36. Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
- 4.1.37. No módulo LOA, possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 4.1.38. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
- 4.1.39. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 4.1.40. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64
- 4.1.41. Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas na LDO, por fonte de recursos.
- 4.1.42. Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.
- 4.1.43. Deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.
- 4.1.44. Deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.
- 4.1.45. Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.
- 4.1.46. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
- 4.1.47. Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas na LOA, por fonte de recursos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.2. Módulo Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria
- 4.2.1. Ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.
- 4.2.2. Deverá seguir o Plano de Adequação do Padrão Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, devendo:
- 4.2.3. Permitir a emissão do Diário, Razão e balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- 4.2.4. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros de acordo com o manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 4.2.5. Implementar as operações intragovernamentais, com vistas à evitar as duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
- 4.2.6. Possibilitar que a base de dados do SIAFIC seja compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, permitindo a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.
- 4.2.7. Permitir a integração ou a comunicação, preferencialmente, com sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas e folha de pagamento.
- 4.2.8. Disponibilizar as informações em tempo real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no SIAFIC, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento.
- 4.2.9. Efetuar o cadastramento e a habilitação de acesso no SIAFIC, através do seu número de inscrição no cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou por seu certificado digital, com a finalidade de permitir a inclusão e a consulta de documentos e, pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos.
- 4.2.10. Efetuar o cadastro do administrador do SIAFIC, que será o agente responsável por manter e operar o sistema, encarregado da instalação, do suporte e da manutenção dos servidores e dos bancos de dados.
- 4.2.11. Os procedimentos contábeis do SIAFIC, deverão observar as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º, do artigo 50, da Lei Complementar nº 101, de 2000, relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais.
- 4.2.12. O sistema deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.
- 4.2.13. Controlar o registro contábil que representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade e deverá ser efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, em idioma e moeda corrente nacionais.
- 4.2.14. Possuir os registros contábeis de forma analítica os quais deverão refletir a transação com base em documentação de suporte e assegure o cumprimento da característica



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

qualitativa da verificabilidade, devendo conter ainda, no mínimo, os seguintes elementos: a data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada, o histórico da transação, com referência a documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de histórico padronizado; o valor da transação e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

- 4.2.15. Deverá contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.
- 4.2.16. Deverá inibir a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.
- 4.2.17. Deverá manter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos.
- 4.2.18. Deverá impedir os registros contábeis após o balancete encerrado.
- 4.2.19. Deverá possuir mecanismos que garantem a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada.
- 4.2.20. Deverá conter no documento contábil que gerou, o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.
- 4.2.21. Deverá atender, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico – ePING, que define o conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação do governo federal.
- 4.2.22. Deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta e, não será permitido que uma unidade gestora tenha acesso aos dados de outra. OBS: Informar a disponibilidade de informação para os usuários da contabilidade e demais secretarias.
- 4.2.23. Manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso.
- 4.2.24. Manter o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração dos dados efetuados pelos usuários no sistema e deverá conter no mínimo: nome do usuário, a operação realizada, a data e a hora da operação.
- 4.2.25. Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados no sistema por meio da internet, deverá ser garantida a autenticidade através de uma conexão segura.
- 4.2.26. A base de dados do sistema deverá disponibilizar mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.
- 4.2.27. Proibir a manipulação da base de dados, sendo que o sistema deverá registrar cada operação realizada em um histórico gerado pelo banco de dados, através de logs.
- 4.2.28. Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
- 4.2.29. Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.2.30. Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré-definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.
- 4.2.31. Validar a ligação da receita e despesa intra-orçamentária na classe patrimonial somente com quinto nível igual a 2, impedindo erros de configuração.
- 4.2.32. Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
- 4.2.33. Possuir opção para geração de dados para DIRF.
- 4.2.34. Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
- 4.2.35. O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
- 4.2.36. Possuir mecanismo de controle de entradas e saídas de recursos por fonte de recursos em contas bancárias no momento da arrecadação e pagamentos de empenhos com função de alerta ou bloqueio da operação.
- 4.2.37. Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.
- 4.2.38. Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade “Prefeitura”, informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.
- 4.2.39. Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior.
- 4.2.40. Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
- 4.2.41. O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
- 4.2.42. Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
- 4.2.43. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
- 4.2.44. Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
- 4.2.45. A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
- 4.2.46. Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município
- 4.2.47. Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
- 4.2.48. Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
- 4.2.49. Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.2.50. Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
- 4.2.51. Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
- 4.2.52. Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município
- 4.2.53. O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
- 4.2.54. Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
- 4.2.55. No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
- 4.2.56. A impressão de cópias de cheques deverá conter o (s) número (s) do (s) empenho (s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.
- 4.2.57. Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
- 4.2.58. Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
- 4.2.59. Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
- 4.2.60. Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
- 4.2.61. Manter controle das retenções/consignações, não permitindo emissão e pagamento de despesa extra para valores diferentes dos valores retidos.
- 4.2.62. Não permitir deletar/apagar retenção que esteja vinculada a despesa extra a fim de manter a integridade da operação.
- 4.2.63. Possibilitar incluir várias retenções em um único documento de despesa extra.
- 4.2.64. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- 4.2.65. Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
- 4.2.66. Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade
- 4.2.67. Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
- 4.2.68. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
- 4.2.69. Permitir a validação da solicitação da diária;
- 4.2.70. Permitir anulação da solicitação da diária;
- 4.2.71. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.2.72. Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI
- 4.2.73. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.
- 4.2.74. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.
- 4.2.75. Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município
- 4.2.76. Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
- 4.2.77. Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.
- 4.2.78. Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
- 4.2.79. Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).
- 4.2.80. Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
- 4.2.81. Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.
- 4.2.82. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
- 4.2.83. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
- 4.2.84. Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
- 4.2.85. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
- 4.2.86. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
- 4.2.87. Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
- 4.2.88. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
- 4.2.89. Deverá possuir mecanismo de enviar e-mail automaticamente ao credor sempre que houver movimentação de: empenho, liquidação, retenção e pagamento, através de parâmetros por unidade gestora.
- 4.2.90. Relatórios mínimos exigidos:
- Diário Geral;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- Balancete de Verificação;
- Balancete de conta corrente
- Balancete da despesa;
- Suplementações e reduções;
- Movimentação/razão do empenho;
- Movimentação/razão do fornecedor;
- Movimentação/razão da despesa;
- Movimentação/razão da receita;
- Movimentação/razão da conta contábil;
- Cronograma de desembolso sintético e analítico
- Cronograma de desembolso por fonte de recursos
- Programação financeira sintético e analítico
- Programação financeira por fonte de recursos
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos
- Receita arrecadada no período;
- Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
- Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos
- Disponibilidade financeira por fonte de recursos
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203

4.3. Módulo Compras, Licitações e Contratos

- 4.3.1. Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:
- 4.3.2. Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
- 4.3.3. Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços.
- 4.3.4. Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição.
- 4.3.5. Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.
- 4.3.6. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área.
- 4.3.7. Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.
- 4.3.8. A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
- 4.3.9. Permitir a impressão



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.3.10. Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:
- 4.3.11. Elaboração de edital;
- 4.3.12. Elaboração de pesquisa de preços;
- 4.3.13. Emissão de processo de compra direta
- 4.3.14. O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.
- 4.3.15. Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.
- 4.3.16. Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.
- 4.3.17. Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).
- 4.3.18. Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:
- 4.3.19. Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;
- 4.3.20. Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.
- 4.3.21. Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.
- 4.3.22. Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).
- 4.3.23. Permite realizar pesquisa de preços unitários através da geração dos itens da solicitação de compra em meio digital, para que os fornecedores possam apresentar suas cotações através de aplicativo específico, onde poderão ser importadas e vinculadas à solicitação de compras, sem a necessidade de digitação manual dos valores.
- 4.3.24. A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.
- 4.3.25. A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.
- 4.3.26. O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado.
- 4.3.27. Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação.
- 4.3.28. Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.
- 4.3.29. Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade
- 4.3.30. Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte por item, global e Lote;
- 4.3.31. Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos;
- 4.3.32. Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.
- 4.3.33. Destacar as propostas classificadas.
- 4.3.34. Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.3.35. Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo.
- 4.3.36. Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.
- 4.3.37. Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas.
- 4.3.38. Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2021);
- 4.3.39. O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.
- 4.3.40. Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).
- 4.3.41. Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.
- 4.3.42. Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
- 4.3.43. Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.
- 4.3.44. Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
- 4.3.45. Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
- 4.3.46. Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
- 4.3.47. Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
- 4.3.48. Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.
- 4.3.49. Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
- 4.3.50. Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
- 4.3.51. Disponibilizar central de processos onde permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.
- 4.3.52. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
- 4.3.53. Permitir gerar e editar toda a documentação do processo licitatório (edital, termo de referência, atas, contratos) através de integração com ferramentas externas de automação de escritórios (word, libreOffice), possibilitando criar modelos personalizados para cada entidade, com macros específicas para a interpretação de diversas informações que geram o texto automaticamente para processo administrativo;
- 4.3.54. Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.

- 4.3.55. Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
- 4.3.56. Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.
- 4.3.57. Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).
- 4.3.58. Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.
- 4.3.59. Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.
- 4.3.60. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
- 4.3.61. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
- 4.3.62. Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
- 4.3.63. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
- 4.3.64. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
- 4.3.65. Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
- 4.3.66. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
- 4.3.67. Relatórios mínimos exigidos:
 - Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.
 - Relação das requisições emitidas.
 - Mapa comparativo de preços da licitação;
 - Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;
 - Relação dos contratos a vencer
 - Histórico das movimentações por fornecedor;
 - Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos.
 - Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos
 - Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas
 - Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas
 - Relatório de Agenda de Processos Licitatórios
 - Relatório Orçamentário dos Contratos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

4.4. Módulo Patrimônio

4.4.1. Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.

4.4.2. Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.

4.4.3. Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.

4.4.4. Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas assim como emitir a guia de transferência.

4.4.5. Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.

4.4.6. Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.

4.4.7. Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.

4.4.8. Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.

4.4.9. Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.

4.4.10. Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).

4.4.11. Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.

4.4.12. Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.

4.4.13. Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.

4.4.14. Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados.

4.4.15. Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.

4.4.16. Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.

4.4.17. Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização.

4.4.18. Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.

4.4.19. Relatórios mínimos exigidos:

- Termo de Responsabilidade;
- Inventário;
- Histórico de movimentações do bem;
- Relação de bens;
- Valores de bens;
- Bens por aquisição;
- Razão do bem;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- Ficha de cadastro de patrimônio.

4.5. Módulo Estoques

- 4.5.1. O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis.
- 4.5.2. Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma:
- 4.5.3. Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
- 4.5.4. Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento.
- 4.5.5. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição.
- 4.5.6. A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
- 4.5.7. Permite a impressão.
- 4.5.8. O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.
- 4.5.9. O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.
- 4.5.10. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
- 4.5.11. Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
- 4.5.12. Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.
- 4.5.13. Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).
- 4.5.14. Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.
- 4.5.15. Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.
- 4.5.16. Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.
- 4.5.17. Permitir cadastrar vários almoxarifados "Múltiplos almoxarifados"
- 4.5.18. Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado, impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado.
- 4.5.19. Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.

4.6. Módulo Frotas

- 4.6.1. Possibilitar cadastro de veículos controlados por quilometragem ou horas trabalhadas.
- 4.6.2. Possuir cadastro para classificação dos veículos.
- 4.6.3. Possibilitar controlar até dois reservatórios de combustíveis por veículo.
- 4.6.4. Controlar a entrada e saída de veículos, exibindo a quilometragem percorrida ou horas trabalhadas.
- 4.6.5. Possibilitar emissão de autorização para abastecimento.
- 4.6.6. Possuir reserva de veículos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.6.7. Manter um histórico das multas e acidentes por veículo.
- 4.6.8. Possuir a imagem do veículo no cadastro e, esta imagem deve ficar armazenada no banco de dados e não em arquivo à parte.
- 4.6.9. Possibilitar o abastecimento do veículo com vínculo a autorização de abastecimento, informando a origem do abastecimento, como licitação ou reservatório, quilometragem ou horímetro, condutor, fornecedor, o item e documento comprobatório.
- 4.6.10. Possibilitar cadastro das principais informações da apólice de seguro.
- 4.6.11. Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos).
- 4.6.12. Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).
- 4.6.13. Permitir visualizar o relatório/impresso antes da impressão.
- 4.7. Módulo Portal da Transparência
- 4.7.1. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.
- 4.7.2. Integrar o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 4.7.3. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 4.7.4. Quanto a despesa:
- o valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
 - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
 - o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;
- 4.7.5. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
- previsão;
 - arrecadação
- 4.7.6. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.
- 4.7.7. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- 4.7.8. Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- Despesa por categoria;
 - Despesa corrente;
 - Despesa de capital;
 - Órgãos
- 4.7.9. Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a:
- Tipo da receita;
 - Natureza da receita;
 - Deduções.
- 4.7.10. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, função/subfunção, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);
- 4.7.11. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
- 4.7.12. Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 4.7.13. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
- 4.7.14. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.
- 4.7.15. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
- 4.7.16. Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano).
- 4.7.17. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentaria.
- 4.7.18. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
- 4.7.19. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- 4.7.20. Permitir a disponibilização de informações relativas as contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
- 4.7.21. Exibir informações detalhadas dos Processos Licitatórios, tais como: Número do edital, data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento, itens, participantes, documentos e textos.
- 4.7.22. Exibir informações detalhadas sobre os contratos, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto e texto.
- 4.7.23. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

4.7.24. Exibir a folha de pagamento mensal dos colaboradores, com informações detalhadas, tais como: Nome do colaborador, vínculo de trabalho, local de trabalho, cargo, situação de trabalho, proventos e descontos.

4.7.25. Possuir um canal de comunicação com o cidadão, para que este possa apresentar pedido de acesso a informações, conforme Lei de Acesso à informação (LEI Nº 12.527), acompanhar o andamento do pedido até sua conclusão.

4.8. Gestão de Pessoas

4.8.1. Requisitos Gerais

4.8.2. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.

4.8.3. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.

4.8.4. Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.

4.8.5. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios;

4.8.6. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

4.8.7. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.

4.8.8. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente.

4.8.9. Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso.

4.8.10. Possuir linguagem que possibilite criar diferentes formulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.

4.8.11. Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base.

4.8.12. A contratada devesse prover bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral

4.8.13. O sistema devesse possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a Contratante, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.8.14. O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários).
- 4.8.15. Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
- 4.8.16. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).
- 4.8.17. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.
- 4.8.18. Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.
- 4.8.19. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações devera possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.
- 4.8.20. Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.
- 4.8.21. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.
- 4.8.22. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.
- 4.8.23. Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.
- 4.8.24. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.
- 4.8.25. Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
- 4.8.26. A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- 4.8.27. A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior;
- 4.8.28. Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.
- 4.8.29. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas.
- 4.8.30. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.
- 4.8.31. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.8.32. A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
- 4.8.33. Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, a um dia específico da semana ou de um dia do mês;
- 4.8.34. Estes processos podem ser: relatórios, integrações e cálculos;
- 4.8.35. Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados;
- 4.8.36. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não;

Funcionalidades Módulo de Folha de Pagamento Recursos humanos

- 4.8.37. Possuir cadastro de pessoas para as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
- 4.8.38. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 4.8.39. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 4.8.40. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 4.8.41. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.8.42. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
- 4.8.43. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- 4.8.44. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 4.8.45. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 4.8.46. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 4.8.47. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 4.8.48. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- 4.8.49. Controlar os níveis salariais do cargo.
- 4.8.50. Permitir o controle de vagas do cargo.
- 4.8.51. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
- 4.8.52. Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término.
- 4.8.53. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.8.54. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras).
- 4.8.55. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- 4.8.56. Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 4.8.57. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP.
- 4.8.58. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 4.8.59. Possibilitar a configuração de afastamentos.
- 4.8.60. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 4.8.61. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- 4.8.62. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
- 4.8.63. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas
- 4.8.64. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
- 4.8.65. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
- 4.8.66. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.8.67. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 4.8.68. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
- 4.8.69. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
- 4.8.70. Registrar o histórico salarial do servidor.
- 4.8.71. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 4.8.72. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- 4.8.73. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência.
- 4.8.74. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- 4.8.75. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 4.8.76. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores.
- 4.8.77. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 4.8.78. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.8.79. Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 4.8.80. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 4.8.81. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 4.8.82. Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 4.8.83. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 4.8.84. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- 4.8.85. Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas configurações de filtros com número de instâncias que irão executar o processamento da folha.
- 4.8.86. Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web.
- 4.8.87. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4.8.88. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 4.8.89. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 4.8.90. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento.
- 4.8.91. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato.
- 4.8.92. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 4.8.93. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação.
- 4.8.94. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término.
- 4.8.95. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 4.8.96. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 4.8.97. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato.
- 4.8.98. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 4.8.99. Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 4.8.100. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

4.8.101. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

Funcionalidades Módulo eSocial

- 4.8.102. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências.
- 4.8.103. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial
- 4.8.104. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS.
- 4.8.105. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas
- 4.8.106. Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial
- 4.8.107. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML
- 4.8.108. Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital.
- 4.8.109. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML.
- 4.8.110. Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências
- 4.8.111. Emitir relatório de críticas de validação
- 4.8.112. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência
- 4.8.113. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento
- 4.8.114. Permitir definir o modo de envio por Webservice ou Arquivos salvos para posterior envio.
- 4.8.115. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria
- 4.8.116. Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial.
- 4.8.117. Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo Licença Sem Remuneração.

Funcionalidades Módulos de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional

- 4.8.118. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA
- 4.8.119. Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores
- 4.8.120. Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.8.121. Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção
- 4.8.122. Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho
- 4.8.123. Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções
- 4.8.124. Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação
- 4.8.125. Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor
- 4.8.126. Gera e mantém o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;
- 4.8.127. Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais)
- 4.8.128. Gera e controla o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento
- 4.8.129. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores.
- 4.8.130. Permitir o registro e emissão das CAT's.
- 4.8.131. Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas).
- 4.8.132. Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho.
- 4.8.133. Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas.
- 4.8.134. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas
- 4.8.135. Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas.
- 4.8.136. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.
- 4.8.137. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle
- 4.8.138. Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança.
- 4.8.139. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI).
- 4.8.140. Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade
- 4.8.141. Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos
- 4.8.142. Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos
- 4.8.143. Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos
- 4.8.144. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos.
- 4.8.145. O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.8.146. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho)
- 4.8.147. Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5
- 4.8.148. Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo
- 4.8.149. Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;
- 4.8.150. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;
- 4.8.151. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
- 4.8.152. Controlar todos os procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);
- 4.8.153. Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc.), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;
- 4.8.154. Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores
- 4.8.155. Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos
- 4.8.156. Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc.
- 4.8.157. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
- 4.8.158. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional
- 4.8.159. Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer
- 4.8.160. Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);
- 4.8.161. Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.

4.9. Gestão Tributária

O cadastro imobiliário deve permitir:

- 4.9.1. A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadricula, Setor, Quadra, Lote e Unidade.
- 4.9.2. Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas.
- 4.9.3. Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal.
- 4.9.4. Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
- 4.9.5. Definir Condomínio. (quando possuir).
- 4.9.6. Tipo de Localização (Urbana ou Rural).
- 4.9.7. Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote.
- 4.9.8. Definir imobiliária. (quando possuir).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.9.9. Definir endereço para envio do carnê de IPTU.
- 4.9.10. Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato.
- 4.9.11. Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.

O cadastro imobiliário de edificações deve permitir:

- 4.9.12. Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal.
- 4.9.13. Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado).
- 4.9.14. Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade.
- 4.9.15. Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
- 4.9.16. Permitir desmembrar lotes;
- 4.9.17. Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes.
- 4.9.18. Unificar informações de lotes.

Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:

- 4.9.19. Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.
- 4.9.20. Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.

Cálculo, Lançamento e Impressão de Carnê de IPTU, ITBI e Cosip

Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:

- 4.9.21. A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final.
- 4.9.22. O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU.
- 4.9.23. Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática.
- 4.9.24. Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura.
- 4.9.25. Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.
- 4.9.26. Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia.
- 4.9.27. Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.

ISS – Imposto Sobre Serviços

Cadastro Econômico

- 4.9.28. Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.9.29. A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação.
- 4.9.30. A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal.
- 4.9.31. Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples
- 4.9.32. Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte.
- 4.9.33. Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa.
- 4.9.34. O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal.
- 4.9.35. Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização
- 4.9.36. Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação
- 4.9.37. Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).

Cadastro Único

- 4.9.38. Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro principal.
- 4.9.39. Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.
- 4.9.40. Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão.
- 4.9.41. Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
- 4.9.42. O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, aonde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.

Fiscalização

O controle de fiscalização deve permitir:

- 4.9.43. Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.
- 4.9.44. Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.
- 4.9.45. Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.
- 4.9.46. Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.9.47. Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos.
- 4.9.48. Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento.
- 4.9.49. Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
- 4.9.50. Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado.
- 4.9.51. Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal.
- 4.9.52. Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.

Emissão de CND

Referente às funcionalidades para a emissão de certidões de débitos, o sistema deve:

- 4.9.53. Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB.
- 4.9.54. Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.
- 4.9.55. Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.
- 4.9.56. Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.

Emissão CND Pessoa

Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:

- 4.9.57. Certidão Negativa de Débitos.
- 4.9.58. Certidão Positiva de Débitos.
- 4.9.59. Certidão Positiva com efeito de Negativa.
- 4.9.60. Certidão de não cadastro no município.
- 4.9.61. Certidão de Baixa

Emissão CND Imóvel

- 4.9.62. Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:
- 4.9.63. Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
- 4.9.64. Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
- 4.9.65. Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
- 4.9.66. Certidão de não cadastro imobiliário no município.

Emissão de Taxa

- 4.9.67. Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.

Emissão ISS Construção Civil



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

4.9.68. Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.

Consulta de Débito

- 4.9.69. Gerenciamento/ Consulta de débitos que permitam:
- 4.9.70. Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).
- 4.9.71. Filtros por ano do débito.
- 4.9.72. Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.)
- 4.9.73. Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)
- 4.9.74. Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.

Demonstrativo do Débito

4.9.75. Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.

Cancelamento de Débito

4.9.76. Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote.

Aviso de Débito

4.9.77. Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.

Baixa Arquivo de Retorno

4.9.78. Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.

Baixa Arquivo Simples Nacional

- 4.9.79. Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional, enviado pela receita federal.
- 4.9.80. Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.

Dívida Ativa

- 4.9.81. Cadastro de dívida possibilitando parametrizar data de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção.
- 4.9.82. Permitir o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa.
- 4.9.83. Emitir extratos de débitos em dívida ativa.
- 4.9.84. Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.9.85. Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento.
- 4.9.86. Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.
- 4.9.87. Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.

Execução Fiscal

- 4.9.88. Permitir a execução da dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
- 4.9.89. Gerar CDA onde contenham as informações do débito ajuizado e seus respectivos tributos com possibilidade de reemissão e substituição da mesma.
- 4.9.90. Permitir a extinção de processo de execução fiscal.
- 4.9.91. Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.

Geração de Arquivo de Protesto

- 4.9.92. Geração de arquivos para envio ao protesto (geração da CDA e guias de guias)
- 4.9.93. Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade.
- 4.9.94. Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento.
- 4.9.95. Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- 4.9.96. Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- 4.9.97. Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo. Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:
 - 4.9.98. Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial)
 - 4.9.99. Substituição de CDA's
 - 4.9.100. Exclusão de CDA's
 - 4.9.101. Suspensão de processos
 - 4.9.102. Prosseguimento do feito
 - 4.9.103. Extinção do processo
- 4.9.104. Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- 4.9.105. Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela.
- 4.9.106. Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, com filtros por data de quitação do parcelamento.
- 4.9.107. Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.9.108. Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
- 4.9.109. Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações
- 4.9.110. Solicitação de intimações com prazo expirado
- 4.9.111. Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que permitam:
- 4.9.112. Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).
- 4.9.113. Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.
- 4.9.114. Geração de segunda via de débitos não vencidos.
- 4.9.115. Consulta de cadastro imobiliário e mobiliário.
- 4.9.116. Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.

Módulo – ITBI Online

- 4.9.117. Permitir ao cartório/ registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;
- 4.9.118. Permitir ao administrador configurar as informações que deverão ser informadas no momento da solicitação;
- 4.9.119. Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/ registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;
- 4.9.120. Permitir a homologação e lançamento do imposto;
- 4.9.121. Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;
- 4.9.122. Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referente a solicitação de ITBI.

Protocolo

Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita:

- 4.9.123. Agendar atendimentos com hora marcada
 - 4.9.124. Consultar agendamentos com filtro por situação.
 - 4.9.125. Alterar as informações do agendamento.
- Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:
- 4.9.126. Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo.
 - 4.9.127. Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG)
 - 4.9.128. Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado.
 - 4.9.129. Alteração das informações do processo.
 - 4.9.130. Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia.
 - 4.9.131. Informar a situação do processo.
 - 4.9.132. Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual).
 - 4.9.133. Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
 - 4.9.134. A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.9.135. Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo que os mesmos estão em atraso.
- 4.9.136. Identificar processos abertos por período.
- 4.9.137. Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte, emitir solicitação de serviços via web, sendo que os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema.
- 4.9.138. Consultar a situação do processo aberto via web.

Portal do Cidadão

- 4.9.139. Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento.
- 4.9.140. Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa.
- 4.9.141. Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura.
- 4.9.142. Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável.
- 4.9.143. Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta.
- 4.9.144. Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura.
- 4.9.145. Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:
- 4.9.146. Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online.
- 4.9.147. Emissão da segunda via do carnê de IPTU online
- 4.9.148. Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online
- 4.9.149. Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online.
- 4.9.150. Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema.
- 4.9.151. Comparar valores de IPTU de anos anteriores
- 4.9.152. Permitir de forma on line, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.

4.10. Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários:

- 4.10.1. Permita acesso ao menu de perguntas e respostas.
- 4.10.2. Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas.
- 4.10.3. Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.10.4. Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
- 4.10.5. Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
- 4.10.6. Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML.
- 4.10.7. Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE.
- 4.10.8. Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura.
- 4.10.9. Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura.
- 4.10.10. Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas.
- 4.10.11. Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
- 4.10.12. Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários.
- 4.10.13. Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento.
- 4.10.14. Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
- 4.10.15. Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail.
- 4.10.16. Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços.
- 4.10.17. Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento.
- 4.10.18. Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote.
- 4.10.19. Consultar as notas recebidas.
- 4.10.20. Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento.
- 4.10.21. Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município.
- 4.10.22. Permitir a declaração de informações recebidas.
- 4.10.23. Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida.
- 4.10.24. Permitir a declaração de serviço não tomado.

Área Administrativa

Possuir rotinas que permitam ao fiscal:

- 4.10.25. Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema.
- 4.10.26. Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download.
- 4.10.27. Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download.
- 4.10.28. Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.10.29. Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços.
 - 4.10.30. Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores.
 - 4.10.31. Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior.
 - 4.10.32. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet.
 - 4.10.33. Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e.
 - 4.10.34. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte.
 - 4.10.35. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte.
 - 4.10.36. Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal.
 - 4.10.37. Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote.
 - 4.10.38. Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote.
 - 4.10.39. Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência.
 - 4.10.40. Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício.
 - 4.10.41. Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social.
 - 4.10.42. Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão.
 - 4.10.43. Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado.
 - 4.10.44. Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e.
 - 4.10.45. Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e.
 - 4.10.46. Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte
 - 4.10.47. Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFS-e.
- Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:
- 4.10.48. Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura.
 - 4.10.49. Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;
 - 4.10.50. Permitir a definição de plano de contas para controle de ISS-Bancos;
 - 4.10.51. Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos.
 - 4.10.52. Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.10.53. Gerar guias complementares para contribuintes.
- 4.10.54. Lançar compensação para contribuintes.
- 4.10.55. Consultar compensações de contribuintes.

NFS-e Empresas do Município

- 4.10.56. Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema.
- 4.10.57. Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal.
- 4.10.58. Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
- 4.10.59. Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço).
- 4.10.60. Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal.
- 4.10.61. Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura.
- 4.10.62. Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota.
- 4.10.63. Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.

NFS-e - Contador

- 4.10.64. Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento.
- 4.10.65. Desvincular os seus clientes.

NFSe – Prestador Fora do Município

Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:

- 4.10.66. Gerar declaração das notas emitidas
- 4.10.67. Gerar declaração das notas recebidas
- 4.10.68. Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).

Integrações Web

- 4.10.69. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
- 4.10.70. Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura.
- 4.10.71. Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote.
- 4.10.72. Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service.
- 4.10.73. Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service.
- 4.10.74. Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web.
- 4.10.75. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web.
- 4.10.76. Possibilitar a consulta de lote RPS via web service.
- 4.10.77. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.10.78. Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service.
- 4.10.79. Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service.
- 4.10.80. Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.
- 4.11. Módulo Documentos Eletrônicos e Licenciamentos
- Características Gerais
- 4.11.1. As ferramentas e informações contidas na solução deverão respeitar o padrão da Língua Portuguesa, garantido acessibilidade e fácil compreensão a todos os usuários cadastrados
- 4.11.2. O sistema deverá possuir uma interface e mecanismo de login, onde apenas usuários cadastrados possam acessar a carta de serviços e conseqüentemente protocolar ou analisar demandas.
- 4.11.3. O sistema deve possibilitar que um usuário administrador possa também cadastrar usuários a partir da interface.
- 4.11.4. O sistema deverá possibilitar que usuários que eventualmente esqueçam suas senhas, possam redefini-las em auto atendimento, com uma nova senha gerada e enviada ao e-mail cadastrado, se assim confirmado.
- 4.11.5. O sistema deverá permitir que sejam atribuídos níveis de permissões aos usuários. Cada nível com diferentes permissões de ações no sistema.
- 4.11.6. O sistema deve possibilitar que um usuário possa estar atribuído a diferentes setores e possuir diferentes permissões de acordo com o setor que está atribuído.
- O sistema deverá possibilitar, através de interface, que a contratada crie quantos níveis de permissões desejar, sendo possível escolher entre as seguintes ações para os níveis:
- 4.11.7. Analisar processos;
- 4.11.8. Devolver processos ao requerente para correções;
- 4.11.9. Poder escolher campos que serão bloqueados para o requerente editar na correção.
- 4.11.10. Deferir processos;
- 4.11.11. Indeferir processos;
- 4.11.12. Visualizar documentos emitidos ao deferimento do processo (alvarás, certidões e outros);
- 4.11.13. Visualizar documentos anexados ao decorrer do processo;
- 4.11.14. Criar setores e subsetores;
- 4.11.15. Atribuir usuários em setores e subsetores;
- 4.11.16. Atribuir níveis de permissões para usuários de acordo com o setor;
- 4.11.17. Acessar tela de estatísticas;
- 4.11.18. Permitir bloquear um usuário do sistema;
- 4.11.19. Permitir gerenciar integrações;
- 4.11.20. Permitir editar formulários de assuntos de licenciamentos;
- 4.11.21. O sistema deverá possibilitar a criação de ilimitados setores e subsetores, para retratar a realidade da contratante.
- 4.11.22. O sistema deve possibilitar que sejam configurados recebimentos de dados de outros sistemas através de webservices, mediante interface acessível ao usuário administrador.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.11.23. O sistema deve possibilitar que dados recebidos via webservice possam ser utilizados pelos mecanismos de validação de informações em formulários, através de interface disponível ao usuário administrador.
- 4.11.24. Deve ser possível que o município disponibilize planilhas e outras bases de dados para a contratada, para que esta trate dados e os disponibilize no sistema.
- 4.11.25. O sistema deve possibilitar que os dados disponibilizados no sistema possam ser utilizados pelos mecanismos de validação automática de formulários.

Infraestrutura, segurança e autenticação

- 4.11.26. O sistema deverá ser oferecido através de infraestrutura compatível com a demanda e que atenda padrões de qualidade, segurança e autenticação.
- 4.11.27. O armazenamento das senhas dos usuários não pode ser realizado com exibição da senha no banco de dados. As senhas precisam estar criptografadas, sem que nenhuma das partes tenha acesso a estas, conforme preconiza o “Manual de Boas Práticas em Segurança da Informação”, publicado pelo TCU.
- 4.11.28. Os dados de usuários, procedimentos e documentos gerados pelo sistema, embora armazenados em servidores da contratada, serão de propriedade da contratante.

Exibição de Processos

O sistema deverá possibilitar que os usuários visualizem listas de processos, de forma segmentada, de acordo com:

- 4.11.29. Processos criados pelo usuário;
- 4.11.30. Processos em posse do usuário;
- 4.11.31. Expedientes criados pelo usuário;
- 4.11.32. Processos de um setor que o usuário está atribuído;
- 4.11.33. Processos já criados devem ser visualizados, quando de forma individual em consulta, em interface que obedeça aos mesmos moldes dos formulários que originaram a sua criação.
- 4.11.34. Permitir que o usuário com perfil de munícipe tenha acesso apenas aos processos que criou, com todas as informações a ele agregadas durante e posteriormente a sua solicitação;
- 4.11.35. Permitir que os analistas de licenciamentos que tenham sido selecionadas como participante de um requerimento vejam estes requerimentos;
- 4.11.36. Permitir o cadastramento e o monitoramento de Acordo de Nível de Serviço de processos de licenciamentos todos os serviços através de visões que permitam visualizar os atendimentos dentro e fora do prazo;

Gerenciamento de taxas

- 4.11.37. Deverá haver interface que permita ao analista de licenciamento gerenciar taxas de processos, que devem ser pagas pelo munícipe.
- 4.11.38. Deve ser possível que o analista de licenciamento possa anexar o boleto de taxa, que deverá estar disponível ao requerente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.11.39. Deve ser possível que o analista de licenciamento possa gerenciar o status do pagamento do boleto de taxas, indicando se este foi pago ou está pendente.
- 4.11.40. Deve ser possível definir um fluxo em que a apreciação do processo está condicionada ao pagamento da taxa.

Processamento de licenciamentos

- 4.11.41. O sistema deverá possibilitar um processamento totalmente digital aos processos de licenciamentos, ou seja, totalmente online desde o protocolo, até o deferimento.
- 4.11.42. Reitera-se a importância do sistema possibilitar a análise gráfica de projetos e emissão de alvarás com autenticação digital.
- 4.11.43. Para retratar o trâmite totalmente digital, esperam-se as seguintes ações de maneira totalmente digital:
- 4.11.44. O munícipe possa escolher em uma carta de serviços do fluxo de licenciamento desejado;
- 4.11.45. O munícipe preencha online formulário de protocolo no sistema, com todas as informações requisitadas pelo município;
- 4.11.46. Possibilidade do munícipe anexar arquivos, sem limites de tamanhos ou formatos;
- 4.11.47. Possibilidade do munícipe anexar projetos arquitetônicos, hidrossanitários, entre outros;
- 4.11.48. Possibilidade do sistema validar informações inseridas pelo munícipe no formulário, através de parâmetros definidos pelo município no próprio sistema; Espera-se permitir que o sistema valide informações inseridas pelo usuário, permitindo um maior ganho de produtividade ao processo e melhora a qualidade de trabalho do analista. Por validar, espera-se também a possibilidade de completar informações de um campo com base em informações de outro, como por exemplo a partir da metragem, completar o valor da taxa.
- 4.11.49. Possibilidade do sistema não permitir o munícipe de prosseguir com o protocolo, caso campos obrigatórios não sejam preenchidos.
- 4.11.50. Possibilidade do sistema não permitir o munícipe de prosseguir com o protocolo, caso campos validados como errados não sejam corrigidos.
- 4.11.51. Possibilidade do munícipe finalizar o protocolo e encaminhá-lo para análise por analistas de licenciamento.
- 4.11.52. Possibilidade do munícipe acompanhar o trâmite do seu protocolo, verificando em qual etapa o protocolo está;
- 4.11.53. Possibilidade do munícipe ser notificado sobre necessidades de correções em seu protocolo;
- 4.11.54. Possibilidade de um analista de licenciamento analisar uma demanda encaminhada por munícipe, respeitada a atribuição e competência do assunto protocolado de acordo com a pasta do analista.
- 4.11.55. Possibilidade do analista de licenciamentos visualizar todas as informações inseridas pelo requerente no protocolo;
- 4.11.56. Possibilidade do analista de licenciamentos analisar campo a campo preenchido pelo munícipe, podendo de forma individual, tecer comentários em análises e marcar como correto ou incorreto; Esperam-se que comentários e marcações individuais sobre o campo preenchido



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- pelo munícipe, garantam uma maior precisão na correção. O analista e o munícipe saberão exatamente o que está sendo/foi analisado.
- 4.11.57. Possibilidade do munícipe criar uma lista de modelos de respostas padrões para adicioná-las em seu comentário de análise.
 - 4.11.58. Possibilidade do analista de licenciamento abrir e analisar no próprio sistema projetos em PDF.
 - 4.11.59. Possibilidade do analista de licenciamento deferir um processo;
 - 4.11.60. Possibilidade do analista de licenciamento indeferir um processo;
 - 4.11.61. Possibilidade do analista de licenciamento devolver o processo ao munícipe para adequações;
 - 4.11.62. Possibilidade do analista de licenciamento limitar os campos que serão editados em adequação pelo munícipe. Esta funcionalidade é necessária visto que impede um usuário munícipe de alterar de má fé, uma informação já validada de forma positiva pelo analista de licenciamento, o que prejudicaria a integridade e lisura do processo de licenciamento.
 - 4.11.63. Possibilidade do munícipe visualizar as adequações requeridas pelo analista de licenciamento em sua análise;
 - 4.11.64. Possibilidade do munícipe realizar adequações nos campos permitidos pelo analista de licenciamento e devolver o processo para análise.
 - 4.11.65. Possibilidade do analista de licenciamento e munícipe envolvido, visualizarem o histórico de versões do processo, ou seja, o histórico de informações em campos do processo e quem as efetuou; O histórico de informações tem como objetivo garantir a integridade processual, devendo ser possível visualizar todas as informações inseridas pelo munícipe e analista de licenciamento. As informações construídas ao decorrer do processo devem ser versionadas, ou seja, nenhuma informação deve ser apagada ou substituída no processo, mas sim coexistentes através do histórico de versões.
 - 4.11.66. Possibilidade do analista de licenciamento revisar as adequações promovidas pelo munícipe, podendo realizar uma nova análise e devolver novamente ao munícipe caso persistam erros e pendências.
 - 4.11.67. Possibilidade do analista de licenciamento e munícipe visualizarem documentos gerados de forma automática com o deferimento do processo (alvarás, certidões e outros documentos). Considerando que certidões e alvarás utilizam dados gerados ao decorrer do processo para serem emitidos, deve ser possível que estes sejam gerados de forma automática, sem interação humana, gerando celeridade ao processo.
 - 4.11.68. Possibilidade do analista de licenciamento encaminhar um processo para outro analista de licenciamento ou para outro setor.
 - 4.11.69. Possibilidade de a partir de interface do sistema, serem configuradas mensagens de ajudas, que deverão aparecer junto ao preenchimento dos formulários de licenciamentos, indicando ao munícipe informações sobre o item em preenchimento.
 - 4.11.70. Possibilidade de um agente externo do sistema verificar o histórico de movimentações do processo, através de um código verificador.
 - 4.11.71. Possibilidade de um agente externo verificar a validade de um documento gerado pelo sistema, através de um código verificador.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.11.72. Possibilidade do usuário administrador reabrir um processo deferido ou indeferido, indicando qual o motivo da reabertura.

Expedientes

- 4.11.73. O sistema deverá possibilitar um trâmite totalmente digital aos expedientes administrativos, ou seja, totalmente online desde a criação até o envio e apreciação dos envolvidos.
- 4.11.74. Reitera-se que expedientes são uma série de tipos de documentos utilizados dentro da administração para a comunicação entre servidores públicos ou setores. Para retratar o trâmite totalmente digital, esperam-se as seguintes ações:
- 4.11.75. Que o servidor público escolha em uma carta de expedientes do documento desejado;
- 4.11.76. Que o servidor público acesse a tela preenchimento do teor do expediente, com todas as informações pertinentes ao tipo do documento;
- 4.11.77. Possibilidade do servidor público anexar arquivos, sem limites de tamanhos ou formatos;
- 4.11.78. Possibilidade do servidor público encaminhar o documento criado para outros servidores.
- 4.11.79. Possibilidade do servidor público acompanhar o desenrolar de seu documento (manifestações dos destinatários);
- 4.11.80. Possibilidade dos servidores públicos em expedientes poderem adicionar respostas ao expediente, as quais devem aparecer no mesmo expediente, mas segmentadas do conteúdo inicial.
- 4.11.81. Todas as respostas ao expediente devem ser nominais, ou seja, indicando o usuário que inseriu a resposta, com horário e data da resposta.

Formulários de licenciamentos

- 4.11.82. O sistema deve possuir uma interface especial para a criação e modificação de formulários, que irão compor a carta de serviços de fluxos disponíveis de licenciamentos.
- 4.11.83. O sistema deve permitir que o próprio município, através do usuário administrador, possa realizar a criação e modificação de formulários.
- 4.11.84. Os formulários de licenciamentos, respeitado o assunto da carta de serviço, devem permitir a inclusão de:
- 4.11.85. Consulta prévia em qualquer formato e tamanho de arquivo;
- 4.11.86. Documentos do proprietário (RG, CPF, etc);
- 4.11.87. Documentos do engenheiro ou arquiteto responsável (CAU/CREA, RG, CPF, etc);
- 4.11.88. Identificação do imóvel ou terreno;
- 4.11.89. Fotos do imóvel ou terreno;
- 4.11.90. Endereço da obra;
- 4.11.91. Endereço da obra (Zoneamento urbano, matrícula, quadra, lote, bairro, cep);
- 4.11.92. Parâmetros Urbanísticos (Taxa de ocupação, permeabilidade e coeficiente de aproveitamento);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.11.93. Informações sobre o projeto arquitetônico, hidrossanitário e outros;
- 4.11.94. Projeto arquitetônico, hidrossanitário e outros em PDF;
- 4.11.95. Informações sobre cada unidade construtiva, caso exista mais de uma;
- 4.11.96. Certidões Negativas dos Imóveis;
- 4.11.97. Matrícula do Imóvel;
- 4.11.98. ART/RRT do projeto;
- 4.11.99. Memorial descritivo;
- 4.11.100. Lista com CNAE;
- 4.11.101. Outras informações peculiares do assunto;

Além da possibilidade de inclusão destas informações, a interface de modificação de formulários deverá permitir customização de campos, a saber:

- 4.11.102. Inserção de novos campos;
- 4.11.103. Edição de campos;
- 4.11.104. Remoção de campos;
- 4.11.105. Modificação do tipo de input de dados (texto, número, lista, checkbox, upload de arquivos);
- 4.11.106. No caso de upload de arquivos, deve ser possível definir qual o formato de arquivo e tamanho aceito, sem influenciar outros campos de upload.
- 4.11.107. Permitir validar CPF;
- 4.11.108. Permitir completar endereço através do CEP;

Permitir que o formulário valide informações inseridas pelo requerente, como por exemplo:

- 4.11.109. Definir coeficientes permitidos e verificar se o dado inserido é permitido;
- 4.11.110. Definir números permitidos e a partir de uma expressão matemática, verificar se o dado inserido está dentro dos permitidos;
- 4.11.111. Verificar se o dado inserido está em padrão de e-mail ou telefone/celular;
- 4.11.112. Realizar cruzamento de dados com uma base consumida pelo sistema e verificar se a informação é verdadeira.
- 4.11.113. Exibir lista de subatividades de acordo com o CNAE inserido.

Carta de Serviços de Licenciamentos

Espera-se que o sistema detenha a seguinte carta de serviços para licenciamentos:

- 4.11.114. Licenciamentos de obras - Aprovação de Projetos;
- 4.11.115. Licenciamentos ambientais - Laudo hidrossanitário;
- 4.11.116. Licenciamentos de empresas - Abertura de empresas;

Carta de Serviços de Expedientes

- 4.11.117. Espera-se que o sistema detenha a seguinte carta de serviços para expedientes:
- 4.11.118. Comunicação Direta;
- 4.11.119. Ofício;
- 4.11.120. Circular;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.11.121. Solicitação de informação;
- 4.11.122. Memorando;

Ênfase sobre a carta de serviços:

- 4.11.123. Comunicação Direta: Documento em que um usuário encaminha mensagem direta para outro, podendo anexar arquivos nesta comunicação.
- 4.11.124. O destinatário deve poder responder o remetente no próprio documento, em área segmentada para respostas, com a indicação do usuário que publicou a resposta, provida por data e hora.

Ofício: Documento de caráter oficial, que representa demanda de um setor perante outro.

- 4.11.125. O setor destinatário deve poder se manifestar sobre o ofício em área segmentada para respostas, com a indicação do usuário que publicou a resposta, provida por data e hora.
- 4.11.126. O ofício deve permitir o anexo de arquivos;
- 4.11.127. O ofício deve conter confirmação de leitura;
- 4.11.128. Deve ser possível formatar o conteúdo do ofício com ferramentas de negrito, itálico, hyperlink, lista numerada, inserção de imagem e inserção de tabela;
- 4.11.129. Circular: Documento destinado aos servidores de um setor, remetida pela chefia. Tem o objetivo de transmitir normas, ordens, avisos, pedidos, ou seja, de delimitar comportamentos e homogeneizar condutas de um grupo de pessoas.
- 4.11.130. Deve ser possível selecionar quais serão os setores destinatários da circular;
- 4.11.131. Deve ser possível formatar o conteúdo da circular com ferramentas de negrito, itálico, hyperlink, lista numerada, inserção de imagem e inserção de tabela;
- 4.11.132. Deve ser possível estabelecer um prazo na circular;
- 4.11.133. Deve ser possível que usuários de setores destinatários manifestem-se na circular;
- 4.11.134. Deve ser possível definir para que apenas o setor remetente da circular possa ver as manifestações de remetentes na circular;

Chamado Técnico: Documento que possibilita a abertura de um chamado técnico ao setor responsável pelo reparo.

- 4.11.135. Deve ser possível selecionar qual o setor destinatário;
- 4.11.136. Deve ser possível formatar o conteúdo da circular com ferramentas de negrito, itálico, hyperlink, lista numerada, inserção de imagem e inserção de tabela;
- 4.11.137. Deve ser possível descrever o número do patrimônio alvo do chamado, se houver;
- 4.11.138. Deve ser possível anexar arquivos;

Memorando: Documento oficial com redação objetiva, linguagem simples e de fácil leitura, cujo objetivo é servir de comunicação interna.

- 4.11.139. O setor destinatário deve poder se manifestar sobre o memorando em área segmentada para respostas, com a indicação do usuário que publicou a resposta, provida por data e hora;
- 4.11.140. O memorando deve permitir o anexo de arquivos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.11.141. O memorando deve conter confirmação de leitura;
- 4.11.142. Deve ser possível formatar o conteúdo do memorando com ferramentas de negrito, itálico, hyperlink, lista numerada, inserção de imagem e inserção de tabela;

Apreciação e análise de licenciamentos

- 4.11.143. A interface de análise, deverá respeitar a estrutura do formulário protocolado, ou seja, os campos de comentários do analista deve estar disposto lado do teor inserido pelo munícipe no formulário.
- 4.11.144. A análise deverá ser item a item do formulário, para que exista clareza ao que se está sendo analisado.
- 4.11.145. Por análise item a item, reitera-se a necessidade de um campo para inserção de observações e checkbox de correto/incorreto, para cada item ou grupo de itens do formulário.
- 4.11.146. O sistema deverá ter funcionalidade de análise gráfica, em que seja possível analisar projetos arquitetônicos, hidrossanitários e outros pertinentes aos licenciamentos, a partir do próprio sistema, sem o uso de ferramentas externas.
- 4.11.147. O sistema deverá possibilitar a abertura de arquivos técnicos em PDF, sendo ainda possível:
 - 4.11.148. Adicionar marcadores, localizados espacialmente no arquivo analisado;
 - 4.11.149. Adicionar comentários, referenciados ao marcador adicionado no arquivo analisado;
 - 4.11.150. Realizar medições entre um ponto e outro no arquivo, com a distância sendo retornada em centímetros.
 - 4.11.151. Desenhar quadrados no arquivo, para evidenciar marcações;
 - 4.11.152. Pode aplicar ações de aumento (zoom) e diminuição (zoom-out) no arquivo.
 - 4.11.153. Considerando que arquivos podem ter dimensões relevantes, deve ser possível realizar ação de mover (pan) no arquivo, para que o analista possa visualizar todo o arquivo.
 - 4.11.154. O sistema deve possibilitar que as informações adicionadas pelo analista de licenciamento na análise do arquivo técnico, possam ser visualizadas pelo requerente, para fins de adequações, quando o processo lhe for devolvido para este fim.
 - 4.11.155. O sistema deve possibilitar que diferentes versões da análise do arquivo técnico possam ser salvas no sistema, para que as análises gráficas possam ser auditadas se preciso.

Alvarás, documentos e certidões

- 4.11.156. Como os processos de licenciamentos resultam em um documento (alvará, licença, certidão e outros), deverá ser possível que quando do deferimento de um licenciamento, o sistema de forma automatizada, monte este documento com base em informações produzidas ao decorrer do processo.
- 4.11.157. O documento gerado pelo sistema, deverá possibilitar um layout customizável, adequado aos modelos utilizados pelo município, inclusive com adição do brasão.
- 4.11.158. O documento gerado deverá ser provido por dispositivo que permita atestar a sua veracidade.
- 4.11.159. Por dispositivo de atestado de veracidade, entende-se chave, imagem, URL, QR CODE ou outro que possibilite consultar o documento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.11.160. A verificação de veracidade deve ser possível através da internet, sem a necessidade de aquisição de outras ferramentas.
- 4.11.161. O dispositivo de atestado de veracidade deverá estar incluso junto ao documento, na mesma página.
- 4.11.162. A manipulação do documento para inserção do dispositivo, não deverá prejudicar a qualidade da imagem e proporção.
- 4.11.163. Deve ser possível que um analista possa cassar um documento emitido pelo sistema.
- 4.11.164. No caso de um documento cassado ter a sua veracidade conferida, deverá constar informação de que o documento foi cassado e não detém validade.

Compilação de processo

- 4.11.165. Para fins de arquivamentos e auditorias, deve ser possível que o usuário analista possa através do sistema compilar as informações de um processo.
- 4.11.166. Por compilar um processo, espera-se que seja gerado um PDF, onde de forma estruturada, estejam disponíveis as seguintes informações:
 - 4.11.167. Dados preenchidos pelo requerente no formulário;
 - 4.11.168. Dados preenchidos pelo analista em análises;
 - 4.11.169. Histórico de edições por parte do requerente e analista;
 - 4.11.170. Informações sobre documentos anexados e gerados ao decorrer do processo.

Dados de caráter gerencial

- 4.11.171. Para que os gestores tenham transparência do processamento dos licenciamentos, deverá haver interface que permita visualizar dados produtivos de licenciamentos.
- 4.11.172. Deverão ser exibidos no mínimo os seguintes dados produtivos:
 - 4.11.173. Quantidade de processos em poder de analistas;
 - 4.11.174. Quantidade de processos dependendo de ações do requerente;
 - 4.11.175. Quantidade de processos deferidos e em trâmite no período mensal;
 - 4.11.176. Linha do tempo com as últimas ações no sistema.
 - 4.11.177. Analistas que possuem mais processos pendentes para apreciação.

Buscas

sistema deve permitir que usuários analistas de licenciamentos realizem buscas de processos de licenciamentos através do sistema, com os seguintes filtros:

- 4.11.178. Processos criados por um usuário;
- 4.11.179. Tipo de assunto de licenciamento;
- 4.11.180. Número de protocolo do processo;
- 4.11.181. O sistema deverá possibilitar que usuários analistas realizem buscas na base de usuários, através de qualquer informação fornecida por requerentes no cadastro da conta, com exceção da senha.
- 4.11.182. O sistema deve possibilitar que analistas possam digitar e enviar um e-mail ao requerente através da interface do sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.11.183. No caso descrito, o e-mail seria enviado pelo sistema, diretamente ao e-mail cadastrado pelo requerente no sistema.
- 4.11.184. Deve ser possível que documentos gerados pelo sistema possam ser acessados através de links diretos, respeitadas eventuais permissões para visualização do documento.
- 4.11.185. Deve ser possível que um munícipe verifique o estado atual da tramitação do processo, se está aprovado ou não, assim como o histórico do andamento do processo a partir de uma URL ou outro identificador, sem a necessidade de realizar login;
- 4.11.186. Deve haver funcionalidade de buscas avançadas em processos de licenciamentos.
- 4.11.187. A busca avançada deve possibilitar que um analista de licenciamento realize buscas a partir de qualquer campo existente em um formulário.
- 4.12. Sistema de Gestão e Controle de Conselhos Municipais
- 4.12.1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.12.2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.12.3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
- 4.12.4. Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
- 4.12.5. Permitir o cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço, com a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.12.6. Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.
- 4.12.7. Permitir a criação de diversos álbuns de fotos, com opção de upload de múltiplas fotos e com disponibilização automática dos mesmos junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.12.8. Cadastramento da estrutura do conselho, através de seus fundamentos legais, com sua respectiva composição, quantidade de membros e quantidade de suplentes, bem como a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.12.9. Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.
- 4.12.10. Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual composição do conselho o integrante pertence e disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.12.11. O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.12.12. Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.
- 4.12.13. Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
- 4.12.14. Permitir o cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário, ementa e local da reunião, com disponibilização automática das informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.12.15. Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
- 4.12.16. Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.
- 4.12.17. Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.
- 4.12.18. Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.
- 4.12.19. Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos, com disponibilização automática das atas após a conclusão das mesmas junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.12.20. Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
- 4.12.21. Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.
- 4.12.22. Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
- 4.12.23. Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e Publicações Diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
- 4.13. Transferências Voluntárias
- 4.13.1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.13.2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.13.3. Permitir o registro de chamadas públicas, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.
- 4.13.4. Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:
- 4.13.5. Registro da finalidade da entidade.
- 4.13.6. Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e sub-níveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.13.7. Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.
- 4.13.8. Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.
- 4.13.9. Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.
- 4.13.10. Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
- 4.13.11. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema.
- 4.13.12. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
- 4.13.13. Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.
- 4.13.14. Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.
- 4.13.15. Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.
- 4.13.16. Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.
- 4.13.17. Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderão ser encaminhada.
- 4.13.18. Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.
- 4.13.19. Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:
- Identificação do objeto do projeto.
 - Identificação da justificativa do projeto.
 - Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.
- 4.13.20. Registro do cronograma de execução do projeto, identificando as fases e metas de cada fase.
- 4.13.21. Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.
- 4.13.22. Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- 4.13.23. Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- 4.13.24. Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente ao concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.13.25. Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.
- 4.13.26. Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.
- 4.13.27. Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
- 4.13.28. Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.
- 4.13.29. Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:
- Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.
 - Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.
 - Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.
 - Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.
 - Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do término da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.
- 4.13.30. Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:
- Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.
 - Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.
 - Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.
 - Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.
 - Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.
- 4.13.31. O sistema deverá permitir a configuração de envio de email quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.
- 4.13.32. Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.
- 4.13.33. Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:
- Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos da concedente e valor pago com recurso do conveniente, item do plano de aplicação utilizado.
 - Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.
 - Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.
 - Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.
 - Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.
 - Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.
 - Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
 - Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.
- 4.13.34. Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:
- Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que ele se destina.
 - Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
 - Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que ele se destina.
 - Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.
- 4.14. Sistema De Controle Interno
- 4.14.1. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
- 4.14.2. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.14.3. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.14.4. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
- 4.14.5. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras do município, juntamente com a composição das mesmas.
- 4.14.6. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos (Comunicados Internos, Notificações e Recomendações) com a disponibilização de variáveis pré-



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- definidas para posterior preenchimento automático por informações previamente cadastradas as rotinas do sistema.
- 4.14.7. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
 - 4.14.8. Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
 - 4.14.9. Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
 - 4.14.10. Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
 - 4.14.11. Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.14.12. Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.14.13. Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
 - 4.14.14. Possibilitar a redação de textos de anexos de atos do controle interno.
 - 4.14.15. Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.14.16. Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno
 - 4.14.17. Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
 - 4.14.18. Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
 - 4.14.19. Possibilitar registrar os encaminhamentos do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com o comunicado em anexo ao mesmo.
 - 4.14.20. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.
 - 4.14.21. Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.14.22. Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.
 - 4.14.23. Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.
 - 4.14.24. Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.14.25. Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
- 4.14.26. Possibilitar registrar os encaminhamentos da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a recomendação em anexo ao mesmo.
- 4.14.27. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.
- 4.14.28. Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.14.29. Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.
- 4.14.30. Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
- 4.14.31. Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
- 4.14.32. Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo ao mesmo.
- 4.14.33. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.
- 4.14.34. Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
- 4.14.35. Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.
- 4.14.36. Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
- 4.14.37. Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:
- Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens;
 - Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos do tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e Campo de Valor.
 - Possibilitar a seleção da obrigatoriedade de preenchimento da questão.
 - Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta.
 - Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
 - Permitir a utilização de campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
 - Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
- Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.
- 4.14.38. Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
- 4.14.39. Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado, situação do débito e descrição das providências adotadas.
- 4.14.40. Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
- 4.14.41. Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.
- 4.14.42. Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.
- 4.14.43. Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avaliação.
- 4.14.44. Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.
- 4.14.45. Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.
- 4.14.46. Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.
- 4.14.47. Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.
- 4.14.48. Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.
- 4.14.49. Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.
- 4.14.50. Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- 4.14.51. Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.
- 4.14.52. Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.
- 4.14.53. Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.
- 4.14.54. Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.14.55. Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.
- 4.14.56. Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.
- 4.14.57. Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.
- 4.14.58. Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.
- 4.14.59. Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.
- 4.14.60. Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.
- 4.14.61. Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.
- 4.14.62. Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.
- 4.14.63. Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.
- 4.14.64. Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.
- 4.14.65. Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.
- 4.14.66. Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
- 4.14.67. Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré-definido para cumprimento de requisitos da contratação.
- 4.14.68. Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.
- 4.14.69. Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.
- 4.14.70. Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.
- 4.14.71. Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.
- 4.14.72. Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
- 4.14.73. Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
- 4.14.74. Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo questionamento, e que contenha as seguintes características:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens;
 - Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
 - Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
 - Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
 - Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
 - Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
 - Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
 - Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
- 4.14.75. Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.
- 4.14.76. Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.
- 4.14.77. Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.
- 4.14.78. Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.
- 4.14.79. O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
- 4.14.80. O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
- 4.14.81. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
- 4.14.82. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.14.83. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
- 4.14.84. Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:
- Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
 - Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.
 - Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.
 - Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.
 - O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.
- 4.14.85. Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:
- Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
 - Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
 - Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.
 - Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.
- 4.15. Sistema de Análise e Gestão
- 4.15.1. Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações legados já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.
- 4.15.2. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- 4.15.3. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- 4.15.4. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
- 4.15.5. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- 4.15.6. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.15.7. Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- 4.15.8. Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).
- 4.15.9. Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 4.15.10. Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- 4.15.11. Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- 4.15.12. Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- 4.15.13. Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- 4.15.14. Possuir gráfico com indicador quando ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- 4.15.15. Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- 4.15.16. Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- 4.15.17. Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- 4.15.18. Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
- Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
 - Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
 - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
 - Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

4.15.19. Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:

- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
- Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
- Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
- Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

5.1. Objetivo e abrangência

Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante vencedora do Pregão ____/2021, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência;

A equipe de avaliação foi designada pela Portaria nº ____, de __ de _____ de 2021. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.

5.2. Atribuições da Equipe de Avaliação

Cabe à Equipe de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

- emitir a “Declaração de conclusão da avaliação técnica”;
- emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

5.3. Documentos de Avaliação

Além dos documentos citados no Edital do Pregão Eletrônico n. ____2021, serão produzidos os seguintes documentos:

- Ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica
- Na ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação no decorrer do dia, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;
- As atas diárias das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrará.
- Relatório de conclusão da avaliação técnica que será integrado pelos casos de testes e pelas atas (da fase de instalação, configuração, parametrização e customização e também das fases de demonstração e de avaliação técnica), sendo subsídio à Equipe de avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

5.4. Em data a ser definida pela Comissão de Licitação o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a no mínimo 95% dos requisitos técnicos (Item C) relacionados neste TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de desclassificação.

- 5.5. A Prova de Conceito será realizado na sede do Municipal por equipe constituída para este fim. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração
- 5.6. Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova de conceito, ficando vedada qualquer tipo de customização para fins e demonstração complementar.
- 5.7. O roteiro de apresentação da POC deverá obedecer a sequência dos módulos abaixo relacionada, não podendo a demonstração ocorrer em ambientes paralelos, visto a necessidade da equipe de avaliação acompanhar cada módulo demonstrado.

5.8. Sequência da apresentação:

ódulo de Planejamento e Orçamento
ódulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Monitor NFe
ódulo de Compras, Licitações e Contratos
ódulo de Patrimônio
ódulo de Almoxarifado
ódulo de Frotas
ódulo de Portal da Transparência
ódulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal Servidor
ódulo eSocial
ódulo Ponto Eletrônico
ódulo Segurança e Medicina Trabalhador
ódulo de Nota Fiscal Eletrônica e Livro Eletrônico
Módulo de Gestão Tributária
Módulo de Licenciamento Eletrônico
Módulo de Documentos Eletrônicos – (Protocolo, Ouvidoria e Comunicação Interna)
Módulo de Indicadores de Gestão
Módulo de Gestão e Controle de Conselhos municipais
Módulo de Controle Interno



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

Gestão Transferências Voluntárias

5.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e ela será convocada para assinatura de contrato.

LOTE 02 – GESTÃO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. INTRODUÇÃO

O termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e gestão habitacional e regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em Servidor Virtual “*datacenter*”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação justifica a presente aquisição, uma vez que, é necessário aprimorar o atendimento aos usuários, e manter um sistema informatizado para o armazenamento de dados e desenvolvimento das atividades da Gestão da Política de Assistência Social e Habitação do Município de Ouro Verde.

3. DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA

3.1. Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e gestão habitacional e regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em servidor virtual “*datacenter*”, implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

3.2. A empresa vencedora deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema, pela fornecedora, deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.3. A vigência do Contrato será de 12 meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, com fulcro no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 4.1. A licitante vencedora deverá prestar os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.
- 4.2. A execução dos serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria, após recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação das normas implícitas na Lei 8.666/93.
- 4.3. O Prazo máximo para implantação, conversão e treinamento será de até 5 (cinco) dias uteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5. ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO /

5.1 As despesas decorrentes de instalação, conversão dos dados do sistema legado e treinamento inicial dos servidores/usuários, será de inteira responsabilidade da proponente vencedora do certame, sem custos ao município.

6. DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias do Município de Ouro Verde.

7. FUNDAMENTO LEGAL

A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 8.666/93, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.
- 8.2. A licitante vencedora do certame se obrigará a executar os serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:
- 8.3. Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- 8.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;
- 8.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- 8.6. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- 8.7. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- 9.1. Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 9.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 9.4. Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- 9.6. Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

10. SUPORTE TÉCNICO.

- 10.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Órgão, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- 10.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 10.1.2. Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 10.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação.
- 10.2. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 10.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- 10.4. Possuir ferramenta de *chat online* fora da aplicação disponível em horário comercial;
- 10.5. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessá-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
- 10.6. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;
- 10.7.

11. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.1. SEGURANÇA

- 11.1.1- Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso considerando sua função e grupo que o usuário do sistema pertença;
- 11.1.2- Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os usuários do sistema. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;
- 11.1.3- Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;
- 11.1.4- Assegurar a integridade referencial dos dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.1.5- Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;
- 11.1.6- Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
- 11.1.7- Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 11.1.8- Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos do sistema;
- 11.1.9- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 11.1.10 - Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- 11.1.11 - Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- 11.1.12 - Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
- 11.1.13 - Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 11.1.14 - Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 11.1.15 - Possuir parâmetro para definir quantas vezes o usuário poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade o usuário deverá ser bloqueado;
- 11.1.16 - Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o usuário, caso o sistema não esteja sendo usado;
- 11.1.17 - Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;
- 11.1.18 - Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário;
- 11.1.19 - Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- 11.1.20 - Armazenar a senha do usuário de forma criptografada no banco de dados;
- 11.1.21 - Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- 11.1.22 - Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- 11.1.23 - Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- 11.1.24 - Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. O cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
- 11.1.25 - Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e processos já finalizados;
- 11.1.26 - Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
- 11.1.27 - Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (varias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

11.2. TECNOLOGIA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.2.1- Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 11.2.2- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
- 11.2.3- Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 11.2.4- Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;
- 11.2.5- Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- 11.2.6- Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 11.2.7- Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
- 11.2.8- Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 11.2.9- Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web;
- 11.2.10 - Não deverá existir instalação de nenhum *software* com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;
- 11.2.11 - Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- 11.2.12 - Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- 11.2.13 - Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- 11.2.14 - Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- 11.2.15 - Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 11.2.16 - Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;
- 11.2.17 - Localizar automaticamente a longitude e latitude do domicílio pelo endereço;

11.3. MENSAGEM DE ACESSO

O sistema deve apresentar mensagem de alerta ao usuário ao conectar no sistema. Estas mensagens devem apresentar no mínimo atendimentos, visitas, grupos, agenda e encaminhamentos que estejam pendentes ou em aberto;

11.4. ALTERAR SENHA

Permitir que o usuário possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha;

11.5. ATALHO

Permitir que o usuário crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

11.6. MENSAGEM

- 11.6.1- Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
- 11.6.2- Possuir parâmetro para definir o intervalo de tempo para alerta de mensagens, tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.6.3- Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;

11.6.4- Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

11.7. ENVIO SMS

11.7.1- Permitir enviar SMS para um único cidadão, para cidadãos de um grupo ou para cidadãos inscritos em programas/serviços;

11.7.2- Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;

11.8. ALTERAR UNIDADE

Possuir opção para que o usuário possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, só será permitido caso o usuário tenha vínculo com mais de uma unidade;

11.9. USUÁRIO

11.9.1- Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;

11.9.2- O status bloqueado por tempo sem acesso e por tentativa de login deve ser automático conforme definido em parâmetros;

11.9.3- Permitir vincular vários perfis para um único usuário com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de “profissional técnico” mas por 30 dias vai atuar como “coordenador” e “profissional técnico”. Liberando assim acesso aos dois perfis;

11.10. PAPEL DE USUÁRIO

11.10.1 - Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões;

11.10.2 - Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;

11.11. GRUPO DE USUÁRIO

Permitir criar diferentes grupos de usuários para que seja enviada mensagem a todos usuários do grupo;

11.12. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

11.12.1 - Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;

11.12.2 - Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;

11.13. CADASTRO DE AJUDA

11.13.1 - Possuir ajuda específica por tela/módulo;

11.13.2 - Possuir ajuda colaborativa onde os usuário/profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;

11.14. REGISTRO DE LOG

11.14.1 - Registrar as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos usuários do sistema em um registro de LOG de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração, data e hora do registro, nome da tabela e usuário;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.14.2 - Permitir consultar o LOG por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

11.15. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

11.15.1 - Possuir documento, liberado pelo fornecedor do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;

11.15.2 - Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

11.16. PARAMETROS DO SISTEMA

11.16.1 - Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

11.16.2 - Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;

11.16.3 - Possuir campo para definir o valor máximo da renda per capita para considerar a família em situação de pobreza e extrema pobreza;

11.16.4 - Possuir parâmetro para definir a quantidade máxima de dias para que seja obrigada a atualização cadastral e a quantidade de dias anteriores para que o profissional seja alertado sobre a atualização cadastral. Este alerta deve aparecer nas telas de cadastro e atendimento, inclusive, bloqueando o para registro de atendimento;

11.16.5 - Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;

11.16.6 - Possuir parâmetro para alertar o profissional, caso o cidadão tenha sido atendido num período menor que definido em parâmetro;

11.16.7 - Permitir configurar e emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista para que atendam a Lei nº 13.997 de 08 de Janeiro de 2020;

11.16.8 - Possuir parâmetro para limitar o envio de SMS (Short Message Service) por mês;

11.16.9 - Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, Cancelamento de Agendamento e Reagendamento, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, nome do cidadão, unidade, data do agendamento, hora do agendamento e nome do profissional;

11.17. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

11.17.1 - Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;

11.17.2 - Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo que gere alerta caso este não esteja preenchido;

11.18. CADASTRO

11.18.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;

11.18.2 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;

11.18.3 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;

11.18.4 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do prédio (imóvel);

11.18.5 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);

11.18.6 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.18.7 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra Indígena;
- 11.18.8 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
- 11.18.9 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
- 11.18.10 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
- 11.18.11 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- 11.18.12 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- 11.18.13 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- 11.18.14 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- 11.18.15 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
- 11.18.16 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogo, ...);
- 11.18.17 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...);
- 11.18.18 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;
- 11.18.19 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- 11.18.20 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- 11.18.21 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- 11.18.22 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- 11.18.23 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades;
- 11.18.24 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- 11.18.25 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- 11.18.26 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- 11.18.27 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- 11.18.28 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.18.29 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- 11.18.30 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desligamento;
- 11.18.31 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- 11.18.32 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- 11.18.33 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência de domicílio do cidadão;
- 11.18.34 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- 11.18.35 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...);
- 11.18.36 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades;
- 11.18.37 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- 11.18.38 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- 11.18.39 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- 11.18.40 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- 11.18.41 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
- 11.18.42 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- 11.18.43 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- 11.18.44 - Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do usuário;

11.19. CADASTRO- UNIDADE

- 11.19.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- 11.19.2 - Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- 11.19.3 - Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- 11.19.4 - Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderá;
- 11.19.5 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- 11.19.6 - Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 11.19.7 - Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.19.8 - Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- 11.19.9 - Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- 11.19.10 - Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;
- 11.19.11 - Possuir parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento;

11.20. CADASTRO – FORNECEDOR

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor) contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, telefone e endereço;

11.21. UNIFICAÇÃO

- 11.21.1 - Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;
- 11.21.2 - Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
- 11.21.3 - Possuir rotina de unificação de Localidade, sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;
- 11.21.4 - Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;

11.22. FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO

- 11.22.1 - Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
- 11.22.2 - Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao cadastro único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa e telefone;
- 11.22.3 - Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
- 11.22.4 - Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
- 11.22.5 - Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
- 11.22.6 - Permitir cadastrar famílias de outros municípios e conseqüentemente atende-las;
- 11.22.7 - Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- 11.22.8 - Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.23. FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA

- 11.23.1 - Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do cadastro único;
- 11.23.2 - Permitir registrar a forma de acesso a unidade referencia conforme prontuário SUAS;
- 11.23.3 - Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;
- 11.23.4 - Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
- 11.23.5 - Permitir registrar se a família é ribeirinha e qual a comunidade esta pertence;
- 11.23.6 - Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;
- 11.23.7 - Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
- 11.23.8 - Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do cadastro único;
- 11.23.9 - Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do cadastro único;
- 11.23.10 - Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- 11.23.11 - Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

11.24. FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS

- 11.24.1 - Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
- 11.24.2 - Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
- 11.24.3 - Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
- 11.24.4 - Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço a Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;
- 11.24.5 - Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
- 11.24.6 - Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

11.25. FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

Possuir histórico de movimentações de transferência do cidadãos que já moraram e que moram no domicílio. Neste deve possibilitar a visualização de dados do domicílio origem, domicílio destino, data, motivo da transferência e observação da transferência;

11.26. FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS

- 11.26.1 - Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.26.2 - Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;

11.27. FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

11.27.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:

- Nome;
- Sexo;
- Data de nascimento;
- Nome da mãe;
- Nome do pai;
- Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);
- Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);
- Estado civil;
- Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);
- Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);
- Dois ou mais telefone para contato;
- Dados da certidão de nascimento ou casamento: Número do Livro, Número da Folha, Número do Termo, Data de Registro e Cartório (Conforme item 5.01 do Cadastro Único);
- CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);
- Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);
- RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);
- Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);
- Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);
- Tempo de moradia no município;
- Município de procedência;
- Tempo de moradia no domicílio;

11.27.2 - Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

- Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- Se é cadeirante ou não;
- Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
- Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
- Permitir listar os vícios/dependência;
- Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
- Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
- Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;

11.27.3 - Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
 - Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
 - No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);
 - No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);
 - Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
- 11.27.4 - Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
 - Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
 - Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
 - No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
 - Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
 - Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
 - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
 - Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
 - Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
 - Permitir lançar atividades artesanais;
 - 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;
- 11.27.5 - Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- 11.27.6 - Permitir anexar foto no cadastro do cidadão;
- 11.27.7 - Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;
- 11.27.8 - Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.27.9 - Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
- 11.27.10 - Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
- 11.27.11 - No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- 11.27.12 - No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
- 11.27.13 - Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;
- 11.27.14 - Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- 11.27.15 - Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa em texto de tamanho ilimitado;
- 11.27.16 - Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- 11.27.17 - Possuir tela que apresente as potencialidades do cidadão;
- 11.27.18 - Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- 11.27.19 - Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- 11.27.20 - Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo previsão de dias de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações;

11.28. FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO

- 11.27.1 - Permitir alterar a composição familiar transferindo uma ou mais pessoas, ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;
- 11.27.2 - Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;

11.29. FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR

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 atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos;

11.30. FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO

- 11.30.1 - Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;
- 11.30.2 - Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;
- 11.30.3 - Manter o histórico na família dos cidadãos transferidos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.31. FAMÍLIA/CIDADÃO – ALERTA PROGRAMA

O sistema deve alertar caso a família ou cidadão se encaixe em critério definido no cadastro de programas e serviços. Os critérios devem filtrar no mínimo por: renda per capita, renda familiar, idade, se o cidadão possui documento CPF, se o cidadão possui documento RG, se cidadão possuir documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;

11.32. FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO

Possuir atalho no cadastro do cidadão para acessar questionário respondido pelo cidadão;

11.33. FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO

Possuir cadastro de fotos do domicílio contendo campos para descrição e data;

11.34. FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO

Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar contendo no mínimo campo para descrição e quantidade;

11.35. FAMÍLIA/CIDADÃO – VULNERABILIDADES

Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão;

11.36. FAMÍLIA/CIDADÃO – SICON

Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;

11.37. PROFISSIONAL

11.37.1 - Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;

11.37.2 - Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade/equipamento, setor e cargo;

11.37.3 - Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;

11.37.4 - Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

11.38. PROGRAMAS E SERVIÇOS

11.38.1 - Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;

11.38.2 - Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;

11.38.3 - Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa;

11.39. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

11.39.1 - Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo a opção de filtrar Programa/Serviços, unidade referenciada, busca por família ou cidadão, data início, data fim e ativo ou inativo;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.39.2 - Possuir na tela de consulta de programas e serviços atalho para acessar família e realizar manutenção/edição;

11.40. RECEPÇÃO

Possuir módulo específico para recepção que permita o profissional consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico;

11.41. ENTREGA DE BENEFÍCIO

11.41.1 - Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;

11.41.2 - Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

11.41.3 - Possuir bloqueio para não entregar benefícios com período maior que a definida em parâmetro. Exemplo, o cidadão tem x dias para retirar o benefício após sua autorização (atendimento);

11.42. DEMANDA REPRIMIDA

Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados mas não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade;

11.43. CONSULTA ENCAMINHAMENTO

11.43.1 - Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamento ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;

11.43.2 - Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;

11.44. RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

11.44.1 - Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;

11.44.2 - Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;

11.44.3 - Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;

11.44.4 - Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

11.45. CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados pela Proteção Social Especial ao cidadão onde seja possível selecionar, no mínimo, o cidadão e o período para consulta;

11.46. ATENDIMENTO - CADASTROS

11.46.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;

11.46.2 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;

11.46.3 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.46.4 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de proteção social especial onde seja possível vincular mais de um motivo as violências e violações do Relatório Mensal de Atendimento do CREAS (abandono, abuso sexual, discriminação por orientação sexual, exploração sexual, negligência, violência física, violência psicológica e violência sexual);
- 11.46.5 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;
- 11.46.6 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;
- 11.46.7 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
- 11.46.8 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;

11.47. ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS

- 11.47.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;
- 11.47.2 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;
- 11.47.3 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro da situação da pessoa na abordagem social. O sistema já deve possuir os motivos conforme RMA CREAS (crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos), crianças ou adolescentes em situação de exploração sexual, crianças ou adolescentes usuárias de crack e/ ou outras drogas, pessoas adultas usuárias de crack e/ ou outras drogas ilícitas e migrantes);

11.48. VISITA

- 11.48.1 - Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- 11.48.2 - Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
- 11.48.3 - Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;
- 11.48.4 - Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- 11.48.5 - Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- 11.48.6 - Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- 11.48.7 - Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- 11.48.8 - Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- 11.48.9 - Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
- 11.48.10 - Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- 11.48.11 - Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- 11.48.12 - Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
- 11.48.13 - Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.48.14 - Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- 11.48.15 - Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referencia deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
- 11.48.16 - Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 11.48.17 - Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- 11.48.18 - Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 11.48.19 - Permitir inserir imagem na visita;
- 11.48.20 - Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

11.49. DENUNCIA

- 11.49.1 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denuncia;
- 11.49.2 - Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
- 11.49.3 - Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;

11.50. ATENDIMENTO

- 11.50.1 - Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
- 11.50.2 - Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos);
- 11.50.3 - Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
- 11.50.4 - Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
- 11.50.5 - Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- 11.50.6 - Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- 11.50.7 - Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;
- 11.50.8 - Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
- 11.50.9 - Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- 11.50.10 - Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- 11.50.11 - Possuir na tela de atendimento opção informar as potencialidades da família/cidadão;
- 11.50.12 - Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.50.13 - Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- 11.50.14 - Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 11.50.15 - Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- 11.50.16 - Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve, adicionar no histórico do cidadão participante;
- 11.50.17 - Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 11.50.18 - Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- 11.50.19 - Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade e consequentemente lançar o nome do recém nascido, o benefício e o valor;
- 11.50.20 - Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- 11.50.21 - Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 11.50.22 - Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 11.50.23 - Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 11.50.24 - Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- 11.50.25 - Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa conveniada;
- 11.50.26 - Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;
- 11.50.27 - Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- 11.50.28 - Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;
- 11.50.29 - Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso, este apresentar mensagem caso o cidadão não seja idoso;
- 11.50.30 - Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- 11.50.31 - Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;
- 11.50.32 - Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- 11.50.33 - Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados 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;
- 11.50.34 - Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.51. GRUPO

- 11.51.1 - Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar o profissional caso participante já esteja em outro grupo;
- 11.51.2 - Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
- 11.51.3 - Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
- 11.51.4 - Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;
- 11.51.5 - Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
- 11.51.6 - Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
- 11.51.7 - Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação ao cidadão e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- 11.51.8 - Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para documentos e imagens como anexo;
- 11.51.9 - Possibilitar registrar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6 do RMA do CRAS;
- 11.51.10 - Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

11.52. AGENDA

- 11.52.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;
- 11.52.2 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;
- 11.52.3 - Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;
- 11.52.4 - Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
- 11.52.5 - Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;
- 11.52.6 - Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
- 11.52.7 - A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;
- 11.52.8 - Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;
- 11.52.9 - Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;
- 11.52.10 - Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- 11.52.11 - Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.52.12 - 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);

11.52.13 - Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

11.53. MATERIAIS

11.53.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, descrição detalhada, unidade de medida e se é considerado benefício eventual;

11.53.2 - Os benefícios selecionados como benefício eventual, exceto auxílio natalidade e auxílio funeral, que forem concedidos e/ou entregues pelo CRAS, devem contabilizar no item "C.9-Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência" do Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS (RMA);

11.54. INTEGRAÇÃO

11.54.1 - Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CRAS, no formato XML;

11.54.2 - Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CREAS, no formato XML;

11.54.3 - Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do Centro POP, no formato XML;

11.55. INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO

11.55.1 - Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar mas não alterar composição familiar, importar mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;

11.55.2 - Permitir importar a base do cadastro único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

11.55.3 - Bloquear a importação do cadastro único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;

11.55.4 - Trazer ao final da importação do cadastro único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;

11.56. INTEGRAÇÃO - SICON

11.56.1 - Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;

11.56.2 - Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);

11.56.3 - Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);

11.57. INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL

Possuir rotina para exportação de dados para geração de Cartão Social, sendo gerado no TXT contendo mínimo código do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto;

11.58. INTEGRAÇÃO - SIBEC

11.58.1 - Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.58.2 - Permitir importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão);
- 11.58.3 - Inserir ou inativar o programa Bolsa Família automaticamente na família no momento da importação do SIBEC;
- 11.58.4 - Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;

11.59. CONTROLE DE COTAS

- 11.59.1 - Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;
- 11.59.2 - Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;
- 11.59.3 - Permitir que o profissional, possa alterar a quantidade e o valor caso este possua nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;

11.60. CASAMENTO COMUNITÁRIO

- 11.60.1 - Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
- 11.60.2 - Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de pessoas do mesmo sexo;
- 11.60.3 - Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;

11.61. CONSELHOS MUNICIPAIS

- 11.61.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivo de falta do conselheiro na reunião do conselho;
- 11.61.2 - Possuir módulo para controle de conselhos municipais. Este deve permitir o cadastro do conselho contendo no mínimo, descrição do conselho, classificação (assistência social, direitos da mulher, idoso, direitos da criança e adolescentes, ...) data inicial e data final do mandato, telefone, e-mail, lista dos conselheiros, com cargo, se é eletivo e órgão que representa;
- 11.61.3 - Possibilitar listar em formato de relatório os conselheiros contendo no mínimo nome do conselheiro, cargo, se é eletivo, telefone, CPF e e-mail;
- 11.61.4 - Possibilitar registrar reunião dos conselhos contendo no mínimo, data, hora, se foi realizada ou cancelada, caso cancelada deve apresentar o motivo do cancelamento, lista de presença dos conselheiros, pautas da reunião, campo de texto para descrição das deliberações e possibilidade de anexar documentos no mínimo no formado PDF, DOC, DOCX, JPG e BMP;

11.62. SCFV

- 11.62.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
- 11.62.2 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
- 11.62.3 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;
- 11.62.4 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- 11.62.5 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.62.6 - Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- 11.62.7 - Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
- 11.62.8 - Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
- 11.62.9 - Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horaria, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;
- 11.62.10 - Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
- 11.62.11 - Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;
- 11.62.12 - Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- 11.62.13 - Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
- 11.62.14 - Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
- 11.62.15 - Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- 11.62.16 - Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 11.62.17 - Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 11.62.18 - Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 11.62.19 - Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 11.62.20 - Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- 11.62.21 - Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma "X 2020" para turma "X 2021";
- 11.62.22 - Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

11.63. QUESTIONÁRIO

- 11.63.1 - Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Plano de Desenvolvimento do Usuário). Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;
- 11.63.2 - Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.63.3 - Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- 11.63.4 - Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- 11.63.5 - Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- 11.63.6 - Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- 11.63.7 - Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

11.64. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

- 11.64.1 - Possuir módulo que permita o registro de atividades de reunião da equipe técnica. Este módulo deve conter no mínimo data, hora inicial, hora final, título, motivo, espaço para relatório ou resumo e profissionais participantes da reunião;
- 11.64.2 - Possuir módulo que permita o registro de atividade como treinamentos, capacitações e eventos. Este módulo deve conter no mínimo data, hora, descrição, motivo, observações, profissionais participantes e possibilidade de anexar documentos. Além de permitir a vinculação de cidadãos participantes ou que tenham sido citados. Neste caso este registro deve ir para o histórico do cidadão/família;

11.65. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

- 11.65.1 - Possuir cadastro de Prestadores de Serviços a Comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;
- 11.65.2 - Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;

11.66. CONTROLE DE MORTALIDADE

- 11.66.1 - Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença;
- 11.66.2 - O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;
- 11.66.3 - Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
- 11.66.4 - Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
- 11.66.5 - O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;

11.67. GEORREFERENCIAMENTO

- 11.67.1 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- 11.67.2 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- 11.67.3 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- 11.67.4 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.67.5 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
- 11.67.6 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com bolsa família ativas;
- 11.67.7 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- 11.67.8 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- 11.67.9 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- 11.67.10 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
- 11.67.11 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- 11.67.12 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- 11.67.13 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
- 11.67.14 - Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
- 11.67.15 - Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

11.68. VIGILÂNCIA

- 11.68.1 - O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;
- 11.68.2 - O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
- 11.68.3 - O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório Acompanhamento Familiar PAIF com Bolsa Família e Insuficiência de Renda, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;

11.69. GRÁFICOS GERENCIAIS

- 11.69.1 - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
- 11.69.2 - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
- 11.69.3 - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família, podendo filtrar por ano;
- 11.69.4 - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
- 11.69.5 - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 11.69.6 - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.69.7 - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade pessoas acompanhadas no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
- 11.69.8 - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

11.70. RELATÓRIOS

- 11.70.1 - Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 11.70.2 - 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;
- 11.70.3 - Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- 11.70.4 - Conter um relatório de pessoas 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;
- 11.70.5 - Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- 11.70.6 - Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- 11.70.7 - Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- 11.70.8 - Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
- 11.70.9 - Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- 11.70.10 - Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
- 11.70.11 - Conter um relatório de 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;
- 11.70.12 - Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- 11.70.13 - Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- 11.70.14 - Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- 11.70.15 - Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.70.16 - Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- 11.70.17 - Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
- 11.70.18 - Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
- 11.70.19 - Conter um relatório tipo atendimentos e visitas fora realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
- 11.70.20 - Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- 11.70.21 - Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- 11.70.22 - Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;
- 11.70.23 - Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- 11.70.24 - Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- 11.70.25 - Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- 11.70.26 - Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);
- 11.70.27 - Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- 11.70.28 - Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT, Setembro/2018 Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- 11.70.29 - 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, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- 11.70.30 - Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- 11.70.31 - Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 11.70.32 - Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- 11.70.33 - Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
- 11.70.34 - 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;
- 11.70.35 - Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- 11.70.36 - Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;
- 11.70.37 - Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- 11.70.38 - Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- 11.70.39 - Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
- 11.70.40 - Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
- 11.70.41 - Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família esta sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;
- 11.70.42 - Possuir relatório de reuniões dos conselhos contendo no mínimo data da reunião, tipo, situação (realizada, agendada ou cancelada), pautas, conselheiros presentes, conselheiros ausentes e observações;

12. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

12.1. SEGURANÇA

- 12.1.1 Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https). Comprovar criptografia mostrando mensagem "A conexão é segura" e validade do certificado;
- 12.1.2 Oferecer recursos de criação de grupos de permissão. Nestes grupos poderão ser habilitadas permissões para inclusão, edição, visualização e exclusão. Além de acesso a determinados módulo. Cada usuário do sistema deverá pertencer a apenas um grupo;
- 12.1.3 Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.
- 12.1.4 Desconectar o profissional do sistema após tempo sem uso, este tempo deve ser definido em parâmetro;
- 12.1.5 Possuir forma de alertar o profissional que será desconectado, caso não esteja usando o sistema, conforme definido em parâmetro;
- 12.1.6 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- 12.1.7 Permitir definir a quantidade mínima de caracteres para senha do profissional;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

12.1.8 Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;

12.1.9 Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos;

12.1.10 Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails, CPF, CNPJ e CEP;

12.1.11 Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de bairro, critérios, deficiência, escolaridade, grau parentesco, logradouro, profissão, situação da área habitacional, situação trabalhista, tipo bairro, tipo benefício, tipo certidão e principalmente cadastro do cidadão;

12.1.12 Possuir registro de log de dados dos principais eventos do profissional dentro do sistema, contendo no mínimo data, hora, tipo da ação (entrada no sistema, saída do sistema, apagar dados, inserir dados e alteração de dados) IP da máquina e mensagem do que foi realizado.

12.2. TECNOLOGIA

12.2.1 O sistema deve garantir integração total entre seus módulos e funções, onde o cidadão seja cadastrado uma única vez;

12.2.2 Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser) e conexão à internet, independentemente de seu sistema operacional, inclusive em dispositivo móvel (celular ou tablet);

12.2.3 A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web;

12.2.4 Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte do nome ou descrição em todas as telas e módulos que possuam dados. No cadastro habitacional possuir busca além do nome pelo CPF e código do cidadão;

12.2.5 Possuir campos com tecnologia de seleção com auto preenchimento para agilizar a digitação;

12.2.6 Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

12.2.7 Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;

12.2.8 Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;

12.2.9 Possuir destaque de cor e/ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;

12.2.10 Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;

12.2.11 Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;

12.2.12 Alertar o profissional, caso este esteja sem conexão com internet.

12.3. INTEGRAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 12.3.1 Importar a base do Cadastro Único do Governo Federal/MDS para que estes dados sejam automaticamente aproveitados no cadastro do cidadão. Esta importação não deve afetar ou comprometer o cadastro atual ou os dados já importados;
- 12.3.2 Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, possibilitando importar dados do cadastro do cidadão, no mínimo nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, NIS e Renda;
- 12.3.3 Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município alertando caso tenha divergências de valores de renda;
- 12.3.4 Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município mostrando um resumo de dados quantitativos da família na Assistência Social, como por exemplo, benefícios recebidos, atendimentos e visitas realizadas, se família é acompanhada pelo PAIF e/ou PAEFI, datas das últimas atividades e composição familiar;
- 12.3.5 Possuir rotina de importação de arquivo TXT, importando no mínimo nome, NIS, sexo, data de nascimento, certidão de nascimento/casamento, CPF, RG, renda, nome do pai e nome da mãe;

12.4. CADASTROS GERAIS

- 12.4.1 Possuir controle de permissões conforme grupo de permissões em todas as telas de cadastro;
- 12.4.2 Possuir cadastro de bairro, contendo no mínimo descrição e se o tipo é rural ou urbano;
- 12.4.3 Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.4 Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.5 Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;
- 12.4.6 Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.7 Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;
- 12.4.8 Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;
- 12.4.9 Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.10 Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- 12.4.11 Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.12 Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.13 Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.14 Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.15 Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.16 Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.17 Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.18 Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- 12.4.19 Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

12.5. CADASTRO HABITACIONAL

12.5.1 Possuir consulta rápida de dados quantitativos contendo no mínimo, total de cidadãos cadastrados, total de famílias cadastradas, total de homens, total de mulheres e total de cadastros ativos (conforme parâmetro de meses de inativação);

12.5.2 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referencia, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se está família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;

12.5.3 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do cidadão contendo no mínimo, nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, NIS, RG, município da naturalidade, estado civil, deficiência, título de eleitor, nome da mãe, nome do pai, dados (data do registro, nome do cartório, número do livro, número da folha e número do termo) da certidão de casamento ou nascimento, município de procedência, data da chegada ao município, data da chegada ao domicílio, número do telefone do cidadão, escolaridade, profissão, situação trabalhista, data da admissão, local de trabalho, endereço do trabalho, número do telefone do trabalho, renda bruta, outras fontes de renda, se o cidadão está inscrito no programa Bolsa Família, se o cidadão é beneficiário do BPC, se é doente crônico, se está inscrito no Cadastro Único, grau de parentesco e caso seja sexo feminino, informar se é gestante e quantas semanas de gestação;

12.5.4 Alertar o profissional no momento do cadastro de um novo cidadão, a partir do nome, a possibilidade de importar os dados do Cadastro Único e do Sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município;

12.5.5 Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;

12.5.6 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro da família, possibilitar ainda inserir uma descrição;

12.5.7 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro do cidadão, possibilitar ainda inserir uma descrição;

12.5.8 Apresentar resumo dos dados da família contendo no mínimo data do cadastro, data da última atualização, responsável familiar, quantidade de integrantes, quantidade de idosos, renda familiar, renda per capita e quantidade de cidadãos em PCD;

12.5.9 Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;

12.5.10 Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;

12.5.11 Possuir rotina para transferir cidadão para outra família, nesta rotina deve permitir selecionar o destino e visualizar dados básicos da família destino além de inserir o grau de parentesco;

12.5.12 Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;

12.5.13 Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;

12.5.14 Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;

12.5.15 Possuir alerta ao acessar a família caso esta esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 12.5.16 Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;
- 12.5.17 Permitir registrar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;
- 12.5.18 Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;

12.6. ATENDIMENTO

- 12.6.1 Possui módulo de atendimento contendo no mínimo, data, nome do profissional conectado, possibilidade de selecionar mais que um cidadão da mesma família como participante do atendimento, motivo do atendimento, observação e parecer do profissional;
- 12.6.2 Permitir anexar documentos no atendimento;
- 12.6.3 Possuir rotina para concessão de benefício, contendo no mínimo, descrição do benefício, valor, quantidade, parecer (campo para descrição do profissional), opção para deferir ou indeferir o benefício e motivo do deferimento;
- 12.6.4 Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;
- 12.6.5 Possuir atalho para visualização e/ou impressão de formulários e relatórios a partir do atendimento;
- 12.6.6 Permitir a busca de atendimentos já realizados, podendo buscar no mínimo pelo nome do cidadão, data, motivo, profissional e finalizado;

12.7. PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

- 12.7.1 Permitir cadastrar programas habitacionais contendo no mínimo nome do programa, data início, data fim, quantidade limite de famílias que poderão ser beneficiadas, se o programa está ativo ou inativo, descrição detalhada do programa e critérios;
- 12.7.2 Ao vincular critérios ao programa habitacional, permitir lançar a pontuação e se este critério é obrigatório. Obrigatório significa que a família deve obrigatoriamente atender o critério. Exemplo: o programa habitacional é para moradores de área rural, o critério não vai permitir incluir famílias urbanas neste programa;
- 12.7.3 Possuir atalho para inscrever a família a partir da tela de programas habitacionais, esta tela deve listar todas as famílias atenderem aos critérios;
- 12.7.4 Possuir cadastro de critérios dos programas habitacionais contendo no mínimo descrição e forma de filtrar famílias e/ou cidadãos podendo ser por comandos de programação. Caso seja por comando, possuir teste de validação do comando;
- 12.7.5 Permitir utilizar cálculo de pontuação nos programas ou demandas habitacionais, permitindo definir qualquer pontuação a qualquer critério. Esta pontuação deve ser vinculada a família inscrita no programa ou demanda habitacional e o sistema deve alertar toda vez que tiver algum cálculo pendente;
- 12.7.6 Possuir rotina de cálculo de pontuação para recalcular todas as famílias de um programa;

12.8. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- 12.8.1 Possuir módulo de regularização fundiária com cadastro do cidadão no processo de regularização fundiária contendo no mínimo, nome do interessado, metragem detalhada do terreno (frente, fundos, esquerda, direita e área total) forma de aquisição do imóvel (contrato ou ocupado/invadido), data da aquisição, informações do vendedor, cadastro de logradouros confrontantes;
- 12.8.2 Gerar automaticamente o contrato de serviço de regularização fundiária, conforme modelo disponibilizado pelo município ou empresa credenciada;
- 12.8.3 Gerar automaticamente procuração conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

12.8.4 Gerar automaticamente declaração de hipossuficiência conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

12.9. RELATÓRIOS

12.9.1 Possuir relatório de dados quantitativos de cadastros, contendo no mínimo, quantidade de famílias, pessoas, mulheres, homens, pessoas com deficiência, mulheres chefe de família, homens chefe de família, idosos, pessoas com Bolsa Família, pessoas com BPC e doentes crônicos;

12.9.2 Possuir relatório de dados quantitativos de benefícios fornecidos contendo no mínimo data inicial, data final, benefício e quantidade;

12.9.3 Possuir relatório de famílias por bairro, contendo no mínimo nome do bairro, total de famílias no bairro, responsável familiar e endereço da família;

12.9.4 Possuir relatório famílias por renda familiar, podendo filtrar renda inicial e renda final, contendo no mínimo lista das famílias, renda familiar, nome do responsável, endereço e total de famílias listadas no relatório;

12.9.5 Possuir relatório que liste pessoas com deficiência contendo no mínimo, deficiência, nome do cidadão e quantidade por deficiência;

12.9.6 Possuir relatório que liste pessoas que possuem doença crônica contendo no mínimo nome do cidadão e total de pessoas listadas;

12.9.7 Possuir relatório de famílias por situação de área habitacional contendo no mínimo nome do responsável, endereço e quantidade de famílias por situação de área habitacional;

12.9.8 Possuir relatório famílias beneficiadas por Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada

12.9.9 Possuir relatório famílias beneficiadas por benefício habitacional contendo no mínimo benefício, nome do beneficiário, quantidade e valor;

12.9.10 Possuir relatório famílias habilitadas por programa habitacional em ordem de pontuação contendo no mínimo nome do programa, responsável familiar e pontuação;

12.9.11 Possuir relatório famílias inscritas na regularização fundiária contendo no mínimo nome do responsável, endereço e total de famílias inscritas;

12.10. GRÁFICOS

12.10.1 Possuir gráfico quantitativo que mostre no mínimo a quantidade de atendimentos realizados por mês;

12.10.2 Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias em demanda habitacional;

12.10.3 Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias cadastradas por bairro;

13. CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. Apresentar e comprovar após a abertura dos envelopes o atendimento de todas as exigências especificadas no “ANEXO I”, deste edital.

13.2. O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.

13.3. A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Ouro Verde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

- 13.4. Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social e Habitação de Ouro Verde.
- 13.5. O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação, já da por desclassificada a empresa e finaliza a fase de comprovação da mesma.
- 13.6. Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no “ANEXO I”, a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente a contar da homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do “ANEXO I” acima citado.
- 13.7. A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no “ANEXO I”, deste edital.
- 13.8. A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no “ANEXO I”
- 13.9. O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 12 horas.
- 13.10. Será lavrada Ata circunstanciada dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata, desde que credenciados para tal propositura;
- 13.11. Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.
- 13.12. Caso não haja tempo hábil para analisar e finalizar o processo, o Pregoeiro determinará data e hora para dar sequência e finalizar o processo.

LOTE 03 UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE SAÚDE

Sistemas Gestão de Saúde	
Agendamentos de Consultas Médicas, Odontológicas, Exames e Sessões	
1.	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
2.	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
3.	Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
4.	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
5.	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

6.	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
7.	Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
8.	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
9.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
10.	Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
11.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
12.	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
13.	Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
14.	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
15.	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
16.	Restringir agendamentos e autorizações de consultas conforme especialidades habilitadas por operador de sistema.
17.	Possibilitar agendamentos de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
18.	Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
19.	Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
20.	Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e profissional a partir da data atual.
21.	Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas para cada especialidade consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e especialidade a partir da data atual.
22.	Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
23.	Restringir agendamentos e autorizações de exames e sessões conforme exames habilitados por operador de sistema.
24.	Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
25.	Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
26.	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

27.	Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
28.	Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
29.	Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
30.	Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
31.	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
32.	Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
33.	Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
34.	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
35.	Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
36.	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
37.	Possibilitar controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento obtido.
38.	Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
39.	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
40.	Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
41.	Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
42.	Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
43.	Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
44.	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

45.	Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
46.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
47.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
48.	Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
49.	Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
50.	Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none">- profissionais com maiores bloqueios de agendas por motivo da falta.- profissionais, especialidades, unidades de saúde com maiores quantidades de agendamentos em um período.- profissionais, especialidades com maiores disponibilidades de agendamentos.- exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.- lista de espera por profissional, especialidade, exame, bairro com maiores quantidades de usuários na lista de espera.
Atendimento (Ambulatorial)	
51.	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
52.	Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
53.	Na recepção de usuários possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
54.	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

55.	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
56.	Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
57.	Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente possibilitar informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
58.	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
59.	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
60.	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
61.	Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
62.	Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
63.	Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
64.	Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
65.	Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
66.	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
67.	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
68.	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
69.	Possibilitar o encaminhamento de usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

70.	Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPECSC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
71.	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
72.	Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
73.	Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
74.	Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
75.	Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
76.	Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
77.	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
78.	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
79.	Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
80.	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
81.	Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
82.	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
83.	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
84.	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
85.	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
86.	Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
87.	Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
88.	Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

89.	Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
90.	Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
91.	Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
92.	Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
93.	Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
94.	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
95.	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
96.	Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
97.	Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
98.	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
99.	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
100.	Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
101.	Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
102.	Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Possibilitar definir grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.
103.	Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

104.	Emitir relatório de CIDs de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.
105.	Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
106.	Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
107.	Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
108.	Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
109.	Gerar gráficos de: - unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados. - unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.
Imunização	
110.	Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
111.	Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
112.	Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
113.	Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
114.	Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

115.	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
116.	Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
117.	Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
118.	Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
119.	Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
120.	Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
121.	Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
122.	Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
123.	Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
124.	Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
125.	Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
126.	Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
127.	Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
128.	Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
129.	Gerar gráficos de unidades de saúde, profissionais, especialidades, vacina, dosagem, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de vacinas aplicadas.
Atendimento (Social)	
130.	Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
131.	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
132.	Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
133.	Emitir relatórios ou gráficos de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
Odontologia	
134.	Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

135.	Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
136.	Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
137.	Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
138.	Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
139.	Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
140.	Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
141.	Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
142.	Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência.
143.	Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
144.	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
145.	Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas.
146.	Permitir configuração da anamnese conforme necessidade de cada profissional.
147.	Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
148.	Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
149.	Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
150.	Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
151.	Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

152.	Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.- procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.- encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.- requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
153.	Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none">- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de atendimentos odontológicos realizados.- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de procedimentos odontológicos realizados.- procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos.
Laboratório	
154.	Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
155.	Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
156.	Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
157.	Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
158.	Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
159.	Possibilitar a impressão de resultado diretamente pelo usuário.
160.	Emitir etiquetas com códigos de barra para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
161.	Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
162.	Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
163.	Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
164.	Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
165.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra.
166.	Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
167.	Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
168.	Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

169.	Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
170.	Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
171.	Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
172.	Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
173.	Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
174.	Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
175.	Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
176.	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
177.	Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
178.	Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
179.	Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
180.	Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
181.	Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
182.	Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
183.	Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

184.	<p>Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de laboratórios contratados disponibilizando as funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;- o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;- o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;- controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por laboratório (cliente);- possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por laboratório;- possibilitar a pesquisa de exames vinculados ao laboratório retornando as informações: código, descrição, sigla, procedimento SUS, descrição do procedimento SUS, valor atual, materiais do exame, métodos de realização do exame e estrutura dos campos de resultado do exame com descrição, tipo da informação, tamanho, obrigatoriedade e unidade de medida;- possibilitar a pesquisa de agendamentos ou autorizações de exames realizadas para o laboratório através de código único de identificação retornando as informações: situação, data de agendamento ou autorização, data de recepção, informações cadastrais do usuário, unidade de saúde, profissional solicitante e exames agendados ou autorizados;- possibilitar a confirmação de atendimento de usuário através do código único de identificação do agendamento ou autorização;- possibilitar a importação de resultados de exames através de código único de identificação obtendo as informações para cada exame: profissional e especialidade executor, material analisado, método de realização, campos de resultado com respectivos valores e valores referenciais;- disponibilizar manual completo de instalação e dos métodos de comunicação disponíveis no serviço incluindo exemplos das informações de envio e recebimento.
185.	Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
186.	Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
187.	Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.
Estoque	
188.	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
189.	Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
190.	Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
191.	Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
192.	Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

193.	Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
194.	Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
195.	Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
196.	Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
197.	Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
198.	Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
199.	Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
200.	Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
201.	Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.
202.	Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
203.	Possibilitar a impressão de guia de requisição.
204.	Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
205.	Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
206.	Possibilitar a impressão de guia de entrada.
207.	Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
208.	Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
209.	Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
210.	Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
211.	Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
212.	Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
213.	Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
214.	Possibilitar a impressão de guia de saída.
215.	Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

216.	Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
217.	Possibilitar a impressão de guia de transferência.
218.	Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
219.	Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
220.	Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
221.	Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
222.	Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
223.	Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
224.	Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
225.	Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
226.	Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
227.	Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
228.	Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
229.	Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

230.	<p>Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de farmácias privadas disponibilizando as funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;- o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;- o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;- controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por farmácia privada;- possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por farmácia privada (cliente);- possibilitar que as farmácias privadas realizem pesquisa de prescrições de medicamentos dos usuários por C.N.S., C.P.F., registro geral, código do usuário, data de atendimento e código da receita retornando as informações: código do atendimento, data do atendimento, código da receita, medicamento, unidade de medida, posologia, quantidade, profissional da prescrição, documento de registro do profissional e identificação de cada medicamento quanto a fornecimento;- possibilitar que as farmácias privadas informem o fornecimento de medicamentos armazenando no sistema como histórico do usuário com as informações: código do usuário, data e horário de fornecimento, medicamentos, lotes, data de vencimento, quantidade e valor unitário.
231.	Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
232.	Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
233.	Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
234.	Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
235.	Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
236.	Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
237.	<p>Emitir relatórios comparativos de:</p> <ul style="list-style-type: none">- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

238.	Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none">- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos.- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.
Hospitalar	
239.	Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
240.	Possibilitar identificar a origem das internações.
241.	Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
242.	Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
243.	Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.
244.	Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
245.	Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria, etc.).
246.	Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.
247.	Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
248.	Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
249.	Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
250.	Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.
251.	Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
252.	Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

253.	Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
254.	Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.
255.	Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
256.	Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.
257.	Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
258.	Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.
259.	Gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.
260.	Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
261.	Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
262.	Possibilitar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
263.	Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.
264.	Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
265.	Possibilitar o registro de alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden. Calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
266.	Possibilitar o registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.
267.	Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
268.	Disponibilizar processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e as unidades de saúde para execução do processo.
269.	Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

270.	Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
271.	Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
272.	Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
273.	Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
274.	Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento. Identificar o usuário, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.
275.	Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
276.	Solicitar a reserva de equipamentos nos agendamentos cirúrgicos conforme procedimento cirúrgico, consistindo a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.
277.	Possibilitar o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, informações de parto, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.
278.	Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
279.	Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
280.	Possibilitar a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
281.	Possibilitar a personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.
282.	Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
283.	Possibilitar a digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.
284.	Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos.
285.	Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
286.	Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
287.	Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

288.	Possibilitar a impressão da auditoria.
289.	Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
290.	Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
291.	Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
292.	Possibilitar a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
293.	Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
294.	Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
295.	Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
296.	Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none">- origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações.- prestadores com maior quantidade e/ou valores de internações.- municípios com maior quantidade e/ou valores de internações.- procedimentos com maior quantidade e/ou valores de internações.- bairro com maior quantidade e/ou valores de internações.- faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.
297.	Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	
298.	Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
299.	Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
300.	Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.
301.	Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.
S.A.M.E. – Serviço de Arquivo Médico e Estatística	
302.	Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.
303.	Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

304.	Possibilitar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..
305.	Possibilitar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..
306.	Possibilitar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..
307.	Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..
308.	Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.
309.	Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.
310.	Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.
311.	Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
C.M.E. – Central de Materiais e Esterilização	
312.	Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
313.	Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
314.	Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
315.	Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
316.	Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
317.	Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.
Alta Complexidade	
318.	Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.
319.	Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
320.	Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

321.	Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
322.	Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
323.	Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
324.	Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
325.	Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
326.	Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
327.	Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
328.	Possibilitar a impressão da auditoria.
329.	Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
330.	Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
331.	Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
332.	Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
333.	Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none">- prestadores com maior quantidade e/ou valores de APACs.- municípios com maior quantidade e/ou valores de APACs.- procedimentos com maior quantidade e/ou valores de APACs.- bairro com maior quantidade e/ou valores de APACs.- faixa etária com maior quantidade e/ou valores de APACs.
334.	Emitir relatórios comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.
Ações Programáticas	
335.	Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
336.	Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
337.	Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
338.	Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
339.	Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
340.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

341.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
342.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
343.	Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
344.	Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
345.	Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
346.	Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
347.	Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
348.	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
349.	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
350.	Gerar gráficos de: - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de programação de usuários para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de estimativa de demanda para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. - atendimentos dos usuários das ações programáticas com quantidades por ação programáticas, usuário, faixa etária e bairro.
Preventivos de Câncer	
351.	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
352.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
353.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
354.	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
355.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
356.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
357.	Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

358.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
359.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
360.	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
361.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
362.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
363.	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
364.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
365.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
366.	Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
367.	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
Saúde da Família	
368.	Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
369.	Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.
370.	Possibilitar a transferência de domicílios de área e micro-área.
371.	Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual e condições/situações de saúde dos usuários.
372.	Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante da família de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
373.	Disponibilizar Painel de Visitas de Agentes Comunitário de Saúde possibilitando a visualização do mapa e rota de todas as visitas realizadas pelo agente de determinada área e micro área e período. Disponibilizar alcance das metas por área e micro-área. Permitir visualização da localização do agente comunitário de forma simultânea.
374.	Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização do domicílio e distância entre pontos.
375.	Emitir relatórios e gráficos de famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia e saneamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

376.	Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, domicílio, usuário e faixa etária.
Saúde da Família - Dispositivos Móveis	
377.	Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
378.	Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílios e integrantes da base de dados central.
379.	Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
380.	Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
381.	Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
382.	Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
383.	O dispositivo deve coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
384.	Possibilitar visualização em mapa a localização onde realizada a visita.
385.	Possibilitar no dispositivo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílios e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
386.	O dispositivo deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
387.	O aplicativo deve ser multiplataforma permitindo instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
388.	Possibilitar a exportação da base de dados completa e parcial (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
389.	Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
390.	Possibilitar registrar a posição geográfica do dispositivo ao realizar visitas através do GPS.
Transporte	
391.	Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
392.	Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
393.	Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
394.	Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
395.	Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

396.	Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
397.	Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
398.	Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
399.	Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
400.	Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
401.	Gerar custo para usuários transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota. Para valor de custo por viagem ratear o valor da viagem proporcionalmente a quantidade de usuários transportados. Desconsiderar custo de transporte para usuários com transporte em colo.
402.	Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
403.	Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
404.	Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
405.	Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
406.	Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
407.	Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
408.	Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
409.	Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
410.	Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
411.	Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
412.	Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

413.	Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
414.	Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
415.	Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.- despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.- médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.- solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.- atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
416.	Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none">- rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos.- rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes.- veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.
Controle de Ambulâncias	
417.	Possibilitar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
418.	Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
419.	Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
420.	Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
421.	Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

422.	Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
423.	Possibilitar a impressão de documento de atendimento.
424.	Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas. Possibilitar a visualização das informações da ocorrência. Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação. Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
425.	Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
426.	Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
427.	Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
428.	Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.
429.	Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
430.	Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
431.	Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Listar as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.
432.	Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

433.	Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.
434.	Emitir relatórios comparativos de: - solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.
Vigilância Sanitária	
435.	Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
436.	Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
437.	Possibilitar o controle da arrecadação de licenças sanitárias com impressão do respectivo boleto de cobrança para pagamento bancário.
438.	Possibilitar a importação de recebimentos de boletos de cobrança das licenças sanitárias através de arquivo conforme layout padrão de arrecadação e recebimento da FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
439.	Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
440.	Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
441.	Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
442.	Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
443.	Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
444.	Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
445.	Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
446.	Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
447.	Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
448.	Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
449.	Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
450.	Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
451.	Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

452.	Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
453.	Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
454.	Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
455.	Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
456.	Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
457.	Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
458.	Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
459.	Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
460.	Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
461.	Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
462.	Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
463.	Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
464.	Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
465.	Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
466.	Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
467.	Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
Vigilância Ambiental	
468.	Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode e dias de alerta de foco.
469.	Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
470.	Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
471.	Possibilitar vincular QRCode do Imóvel.
472.	Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
473.	Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
474.	Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
475.	Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

476.	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i>
477.	Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
478.	Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
479.	Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
480.	Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
481.	Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados;
482.	Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
483.	Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses
484.	Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
485.	Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
486.	Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
487.	Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas;
488.	Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
489.	Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
Controle de Endemias (Dispositivos móveis)	
	Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todos os bairros/quadrantes de atuação do agente comunitário de endemias.
490.	Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de Imóveis e domicílios da base de dados central.
491.	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i>
492.	Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
493.	Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento;
494.	Permitir exportar registros de vistorias realizadas dentro de um planejamento somente quando concluído pelo aplicativo o planejamento do profissional para a quadra;
495.	Permitir exportar informações dos imóveis e domicílios atualizadas;
Epidemiologia	
496.	Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
497.	Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

498.	Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
499.	Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
500.	Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
501.	Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
502.	Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
503.	Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
Ouvidoria	
504.	Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
505.	Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
506.	Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
507.	Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
508.	Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
509.	Gerar gráficos de: - assunto, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.
Painel Eletrônico	
510.	Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
511.	Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
512.	Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
513.	Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

514.	Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem. Possibilitar também o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios do laboratório: recepção de exames, coleta de materiais, resultados de exames e assinatura eletrônica de exames.
515.	Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
Geral	
516.	Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
517.	Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
518.	Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
519.	Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
520.	Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
521.	Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
522.	Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
523.	Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
524.	Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.
525.	Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.
526.	Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
527.	Permitir a integração com pelo menos cinco diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte; - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.
528.	Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
529.	Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

530.	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte; - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças para destinatários especificados.
531.	Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
532.	Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
533.	Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.
534.	Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
535.	Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
536.	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
537.	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
538.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
539.	Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
540.	Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
541.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
542.	Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
543.	Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

544.	Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento e usuário).
545.	Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
546.	Possibilitar a emissão e impressão de bloquetes de cobrança para faturamentos de unidades de saúde de origem. Possibilitar a emissão de bloquetes de cobrança por fonte de recurso individualmente ou agrupado.
547.	Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetes de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
548.	Possibilitar o agendamento e a importação dos agendamentos de consultas e exames realizados no Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR para que os usuários possam ser atendidos nas respectivas unidades de saúde seguindo o fluxo normal de atendimento. Possibilitar identificar os usuários não comparecidos identificando motivo compatível.
549.	Disponibilizar processo automático de comunicação com o Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR enviando informações dos atendimentos realizados e usuários não comparecidos referente aos agendamentos de consultas e exames importados. Possibilitar definir a periodicidade de envio das informações de consultas e exames.
550.	Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
551.	Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para o aplicativo CadSUS Multi-plataforma.
552.	Realizar a leitura do CNS - Cartão Nacional de Saúde através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do usuário.
553.	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
554.	Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisVAN, SISMAMA e SISCOLO).
555.	Possibilitar o resumo orçamentário através da definição de parâmetros de cobertura assistencial, conforme portaria 1101/GM de 12 de junho de 2002 do Ministério da Saúde. Emitir relatórios comparativos aos parâmetros assistências definidos.
556.	Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

557.	Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
558.	Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
559.	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
560.	Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
561.	Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles Oracle 10g ou superior e/ou SQL Server como repositório de dados. O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server ou Oracle e outro software livre como PostgreSQL para escolha que melhor convier ao município.
562.	Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
563.	Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.
564.	Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações: - Envio de e-mail do relatório gerado; - Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.
565.	Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha, barras e área. Durante a visualização do gráfico devem ser possíveis algumas customizações como a alteração o título, fonte do título, cor de fundo do gráfico, visualização em 3 dimensões. Os gráficos deverão possuir exportação para os formatos: XLS , imagem (BMP) e Windows Metafile (WMF).
566.	O sistema deve possuir ferramenta para geração de relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá permitir aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem interna de script compilado em tempo de execução e baseada em uma das seguintes sintaxe Pascal, C++, Basic, JavaScript permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.
567.	O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
568.	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
569.	Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

570.	O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
571.	Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
572.	Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
573.	Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
574.	Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
575.	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
576.	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
577.	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.
578.	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
579.	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
580.	A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 1779.
581.	O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.
Acesso online para o Usuário (Portal do Cidadão)	
582.	Permitir que o usuário acesse os dados de Agendamentos de Consultas, Resultados de Exames e Carteira de Vacinação via portal online.
583.	Permitir que o usuário acesse os dados de Agendamentos de Consultas, Carteira de Vacinação, Medicamentos prescritos via aplicativo móvel
584.	Permitir controle de senha de acesso para o portal de informações.
585.	Permitir configurar o portal do usuário e aplicativo via portal administrador, com informações específicas do município.
586.	Permitir que o próprio usuário possa configurar sua senha de acesso ao aplicativo.
587.	Possibilitar o controle de medicamentos prescritos no Atendimento de Consulta, onde o aplicativo alerte o horário de utilização do medicamento.
588.	Possibilitar o controle de reconsultas, alertando o usuário sobre a necessidade de agendamento.

7. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declarada a empresa vencedora, e antes da adjudicação do objeto da presente licitação, poderá a Prefeitura Municipal convocar a empresa vencedora para realizar a demonstração técnica dos sistemas ofertados. No prazo de até 10 (dez) dias após a convocação pela Prefeitura Municipal, o sistema



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

ofertado pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que a empresa deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a todos os requisitos técnicos relacionados no presente Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

Todos os requisitos técnicos relacionados no projeto básico são de atendimento obrigatório, sendo desclassificada a proposta que deixar de atender a qualquer dos requisitos especificados, todos considerados necessários ao bom funcionamento.

A avaliação de conformidade será realizada por servidores usuários dos sistemas, a serem designados pela Secretaria de Administração e Finanças e deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente destinado para este fim.

LOTE 04 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Sistema Gestão Escolar	
Controle Pedagógico i-Educar (Secretaria de Educação e Escolas)	
1.	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
2.	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
3.	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
4.	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
5.	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
6.	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
7.	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas ou enturmações para um aluno em uma série ou ano escolar.
8.	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
9.	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série e/ou ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
10.	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
11.	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
12.	Garantir o controle de vagas da Escola, tanto presencial quanto on-line, feita pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

13.	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
14.	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, níveis e dados salariais, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
15.	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua validação e exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
16.	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
17.	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo e Histórico Escolar, etc.
18.	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.
19.	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
20.	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto, código de barras e opção de cores personalizadas.
21.	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
22.	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina.
23.	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
24.	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
25.	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

26.	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
27.	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;• Relação de faltas e atrasos dos servidores.
28.	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;• Relação de alunos que recebem benefícios;• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;• Quantidade de alunos matriculados por escola;• Quantidade de alunos matriculados por bairro;• Quantidade de alunos matriculados por curso;• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores.
29.	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;• Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
Transporte Escolar	
30.	O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.
31.	Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.
32.	Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.
33.	Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.
34.	Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.
35.	Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.
36.	Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade, espaço para carimbo e assinatura do emissor e cores personalizadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

37.	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.
38.	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações.
Acervo de Biblioteca	
39.	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados.
40.	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.
41.	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.
42.	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.
43.	O sistema deverá permitir efetuar o registro de empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.
44.	Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.
45.	Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.
46.	Possibilitar gerenciar o processo de renovação de empréstimos e devolução, sendo possível efetuar a renovação on-line pelo próprio leitor.
47.	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.
48.	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.
49.	O sistema deverá possibilitar a consulta on-line do acervo, permitindo consultar exemplares e verificar disponibilidade na biblioteca.
50.	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
51.	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: 6. Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares; 7. Relatório ou geração de etiquetas de exemplares com código de barras; 8. Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos; 9. Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período.
Estoque e Alimentação Escolar	
52.	O sistema deverá possibilitar a organização e gestão integrada dos produtos do estoque e cardápios da alimentação escolar, identificando as refeições planejadas e executadas pelas Escolas e os produtos e quantidades consumidas e disponíveis no Estoque de cada unidade.
53.	O controle de estoque deverá abranger qualquer item ou produto utilizado pela Secretaria de Educação e Unidades Escolares, por meio de um cadastro unificado de materiais/produtos, classificados por grupo, tipo, classes e descrições.
54.	O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de estoques mínimos de produtos, podendo ser parametrizado os valores mínimos por item e existir uma forma de avisar ou notificar quando for atingido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

55.	O sistema deverá possibilitar a solicitação de produtos por uma Unidade Escolar para um centro de custo, como o Almoxarifado Central, permitindo gerar movimentações entre o Almoxarifado Central e Unidades Escolares, vice-versa e até entre as próprias Unidades Escolares.
56.	As solicitações de produtos somente poderão ser atendidas - e gerado movimentações no estoque - se forem autorizadas por usuário responsável pelo deferimento ou indeferimento destas solicitações.
57.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de informações de fornecedores e o registro de entradas de produtos no estoque, do Almoxarifado Central ou Unidades Escolares, a partir da entrega dos fornecedores, registrando os dados das notas fiscais.
58.	Possibilitar que servidores que trabalhem com o Estoque possam gerar movimentações de entrada, saída e transferências em qualquer Unidade Escolar ou ponto de estoque, sem necessariamente estarem lotados nestas unidades, sendo necessário apenas permissões de acesso para este processo.
59.	O sistema deverá possibilitar uma visão integrada do estoque de produtos por item, tanto do Almoxarifado Central, quanto Unidades Escolares, demonstrando a quantidade existente em Estoque por produto, quantidade consumida e movimentações realizadas.
60.	Possibilitar emitir relatórios gerenciais diversos que demonstrem: 10. Protocolo da requisição de produtos e seus quantitativos realizados pelas unidades solicitantes; 11. Protocolo de movimentação de saída dos produtos do Almoxarifado Central; 12. Relatório de movimentação de estoque demonstrando as entradas e saídas de cada produto e saldo físico e financeiro; 13. Relatório da posição de saldo no estoque de cada unidade, demonstrando o saldo físico e financeiro de cada produto.
61.	O sistema deverá possibilitar o cadastro dos cardápios para os dias da semana, informando os produtos e quantidades utilizadas, bem como identificar a composição nutricional de cada alimento/produto que o compõe, seja manualmente ou a partir da TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), a qual deve estar importada no banco de dados permitindo sua utilização.
62.	Possibilitar que seja possível visualizar ou imprimir demonstrativo do cálculo da composição nutricional de cada cardápio preparado, de acordo com os valores da tabela TACO.
63.	Deverá permitir a distribuição dos cardápios para as Unidades Escolares, disponibilizando diferentes tipos de refeições para cada escola, em razão da faixa etária dos alunos e localização das mesmas.
64.	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de consumo que apoie a execução dos cardápios, visando identificar por período e unidade, a quantidade de produtos necessária, saldo em estoque e quantidade a ser recebida, de acordo com os cardápios planejados para o período e alunos matriculados.
65.	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de entrega, demonstrando os produtos e a quantidade necessária a ser entregue em cada unidade, de acordo com a quantidade alunos matriculados e o planejamento de cardápio efetuado.
66.	Deverá permitir registrar o diário da merenda informando o cardápio que foi utilizado em cada dia, quantidade de refeições que foram servidas e os alunos matriculados e presentes na data de utilização.
Módulo de Chamados	
67.	Este módulo deve permitir a comunicação entre as Unidades Escolares e seu Gestor, com o intuito de registrar as necessidades de manutenção do dia a dia das Unidades Escolares.
68.	O módulo deve conter uma área para cadastro de categorias de serviços que podem ser solicitados pelas Unidades Escolares.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

69. O sistema deverá permitir registrar solicitações/chamados contendo unidade e usuário solicitante, data da solicitação, categoria de serviço solicitado e prazo desejado.
70. Deverá permitir a gestão destas solicitações, registrando deferimento ou indeferimento para sua execução e caso deferimento, permitir identificar o responsável pela execução e data da execução.

Portal do Professor

71. Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
72. Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
73. Possibilitar registrar anotações de atividades extra letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações.
74. Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
75. Possibilitar o agendamento de avaliações por turma e disciplina e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.

76. Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.

77. Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia.
78. Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico.
79. Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
80. Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
81. Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
82. Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.

83. Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelo professor usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets com as plataformas Android, iOS e Windows Phone, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.

84. Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos)

85. Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

86.	O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas.
87.	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta de dados cadastrais, ocorrências disciplinares e emissão do boletim e histórico escolar diretamente pelo portal.
88.	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta das notas obtidas em cada avaliação e informação de presença do aluno na sala de aula, bem como permitir visualizar a grade curricular com nome da disciplina e professor de cada disciplina.
89.	Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
90.	Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
91.	Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
92.	Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal e mensagem de texto (SMS), quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
93.	Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematricula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
94.	O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
95.	Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
96.	Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
97.	As solicitações de matrícula ou rematricula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.
98.	Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematricula.
99.	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
Quantitativos e locais de execução	
A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir:	
DESCRIÇÃO	QTD.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	ilimitado
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	ilimitado
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas (transporte, biblioteca, estoque, etc)	ilimitado
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	ilimitad
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	ilimitado

PROCESSO LICITATÓRIO Nº/.....
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº/.....

DADOS DO SOLICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE
ENDEREÇO: Rua João Maria Conrado nº 425 FONE: (49) 34470007

Dados da empresa:

Nome da empresa (razão social):.....

Endereço:

Cidade: UF: .CEP:.....

CNPJ nº.: Telefone/fax:

E-mail:

Representante.....

OBJETO: A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, locação de software e suporte para sistema de Gestão Pública do Município Ouro Verde/SC, a ser executado de forma contínua, conforme Edital e anexos.

PROPOSTA

Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, especialmente se não especificarem a marca do produto, bem como, apresentarem valores acima do **valor** Máximo previsto.

JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de **Menor preço Lote**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

O produto, as quantidades e preços máximos a serem pagos pelo Município, são os seguintes:

Provimento Datacenter, Licença de Uso, Suporte Técnico, Manutenção Legal e Corretiva

Lote	Item	Material/Serviço	Quantidade de usuários	Unidade de medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)
		LOTE 01. LICENÇA DE USO FUNDO SOCIAL	Ilimitado			
1	1	42983 - Assistência Social: Contabilidade, tesouraria, monitor Nfe e Lei Fiscal	Ilimitado	MÊS	12	240,00
1	2	42984 - Assistência Social: Compras, licitações e contratos	Ilimitado	MÊS	12	120,00
1	3	42985 - Assistência Social: locação sistema Patrimônio	Ilimitado	MÊS	12	100,00
		Lote 01 .Unidade Gestora: Fundo de Saúde				
1	8	42990 - Saúde: Locação sistema Contabilidade, tesouraria, monitor Nfe e Lei Fiscal	Ilimitado	MÊS	12	240,00
1	9	42991 - Saúde: Locação sistema Compras, licitações e contratos	Ilimitado	MÊS	12	120,00
1	10	42992 - saude: locação sistema Patrimônio	Ilimitado	MÊS	12	100,00
		Lote 01. Unidade Gestora: Prefeitura Municipal				
1	14	42996 - ADMINISTRAÇÃO:LOCAÇÃO SISTEMA Planejamento PPA/LDO/LOA	Ilimitado	MÊS	12	450,00
1	15	42997 - ADMINISTRAÇÃO:LOCAÇÃO SISTEMA Contabilidade, tesouraria, monitor NFe e Lei Fiscal	Ilimitado	MÊS	12	950,00
1	16	42998 - ADMINISTRAÇÃO: Locação Sistema Compras, Licitações e Contratos	Ilimitado	MÊS	12	750,00
1	17	42999 - ADMINISTRAÇÃO: locação Sistema Patrimônio	Ilimitado	MÊS	12	250,00
1	18	43000 - ADMINISTRAÇÃO: Locação de Sistema Frotas	Ilimitado	MÊS	12	250,00
1	19	43001 - ADMINISTRAÇÃO: locação de Sistemas Estoques	Ilimitado	MÊS	12	250,00
1	20	43002 - ADMINISTRAÇÃO: Locação de Sistemas Portal da Transparência	Ilimitado	MÊS	12	250,00
1	21	43003 - ADMINISTRAÇÃO: Locação de Sistemas Recursos Humanos, folha Pagamento e Portal Servidor	Ilimitado	MÊS	12	1.000,00
1	22	43004 - ADMINISTRAÇÃO: Locação de Sistemas esocial	Ilimitado	MÊS	12	250,00
1	23	43005 - ADMINISTRAÇÃO: locação de Sistemas Segurança e Medicina Trabalho	Ilimitado	MÊS	12	500,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

1	24	43006 - ADMINISTRAÇÃO: Gestão Tributação	Ilimitado	MÊ S	12	1.000,00
1	25	43007 - ADMINISTRAÇÃO: Locação Sistema Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	Ilimitado	MÊ S	12	800,00
1	26	43008 - ADMINISTRAÇÃO: Locação Sistema Protocolo e Documentos Eletrônicos	Ilimitado	MÊ S	12	1.200,00
1	27	43009 - ADMINISTRAÇÃO: Locação Sistema Plataforma de Licenciamentos de Obras, Ambiental	Ilimitado	MÊ S	12	2.000,00
1	28	43010 - ADMINISTRAÇÃO: Locação Sistema Gestão de Conselhos e Comissões	Ilimitado	MÊ S	12	250,00
1	29	43011 - ADMINISTRAÇÃO: Locação Sistema Gestão de Transferência Voluntárias	Ilimitado	MÊ S	12	250,00
1	30	43012 - ADMINISTRAÇÃO: Locação Sistema Indicadores de Gestão	Ilimitado	MÊ S	12	550,00
		Lote 01. Serviços técnicos de migração de dados, implantação e treinamento				
1	31	43013 - Serviços técnicos de conversão de dados, incluso acompanhamento técnico, configuração, customização	Ilimitado	SV	1	7.000,00
1	32	43014 - Serviços técnicos de treinamento e capacitação	Ilimitado	SV	1	8.000,00
		Lote 01. Serviços técnicos de migração de dados, implantação e treinamento				
1	33	43017 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da entidade	Ilimitado	SV	200	190,00
1	34	43018 - Serviço realizado de forma remota (na sede da contratada), detalhada em relatório de serviços devidamente autorizado pelo contratante.	Ilimitado	SV	200	130,00
		LOTE 01. Câmara de Vereadores				
1	38	29988 - Câmara sistema Contabilidade, tesouraria, monitor NFe e Lei Fiscal	Ilimitado	MÊ S	12	650,00
1	39	43069 - Câmara sistema Compras, Licitações e Contratos	Ilimitado	SV	12	480,00
1	40	43070 - Câmara Sistema Patrimônio	Ilimitado	SV	12	100,00
1	41	43071 - Câmara Sistema Recursos Humanos, Folha Pagamento e Portal Servidor	Ilimitado	SV	12	500,00
1	42	43072 - Câmara Sistema eSocial	Ilimitado	SV	12	150,00
1	43	43073 - Câmara Sistema Portal da Transparência	Ilimitado	SV	12	150,00
1		Valor Máximo total do lote R\$ 245.800,00				
		LOTE 02. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL				
2	4	42986 - Assistência Social: LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a	Ilimitado	MÊ S	12	1.433,33



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

		licença de uso , atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.				
2	5	42987 - Assistência Social: HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	Ilimitado	hr	20	235,66
2	6	42988 - Assistência social: LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	Ilimitado	MÊS	12	677,00
2	7	42989 - Assistência Social: HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	Ilimitado	hr	10	235,66
2		Valor máximo total do lote R\$ 32.393,76				
		<u>LOTE 03. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE SAÚDE</u>				
3	11	42993 - Saúde: Locação de software, com a utilização do sistema via internet e acesso através de navegador de internet em computadores com sistema operacional Linux ou Windows a telas de entrada e saída de dados, além da administração do banco de dados e assessoramento aos operadores na utilização de telas de entrada e saída de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho e ou acessos.	Ilimitado	MÊS	12	2.490,00
3	12	42994 - Saúde: Serviços técnicos de migração, implantação e treinamento para os usuários	Ilimitado	SV	1	12.000,00
3	13	42995 - Saúde: Serviço de tecnico profissional, após implantação de aplicativos, quando solicitado		hr	200	150,00
3		Valor máximo total do lote R\$ 71.880,00				
		<u>LOTE 04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</u>				
4	35	43064 - Educação: Sistema de Gestão Educacional	Ilimitado	MÊS	12	1.400,00
4	36	43065 - Valor referente a eventuais serviços técnicos de customizações, suporte técnicos presencial e demandas não previsto no edital.	Ilimitado	SV	100	160,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

4	37	43067 - Serviços técnicos de conversão de dados, incluso acompanhamento técnico, configuração, customização.	Ilimitado	SV	1	6.000,00
4		Valor Máximo total do lote R\$ 38.800,00				
		Total Geral				

Caso o vencedor da licitação seja o atual fornecedor, o mesmo não poderá cobrar os serviços de implantação e treinamento.

OBSERVAÇÕES: Serão desclassificadas automaticamente as propostas que descumprirem o estabelecido no edital.

ESCLARECIMENTOS:

Desta licitação, será firmada um contrato, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas.

ENTREGA

A implantação e conversão dos dados deverão ser feitos em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato.

RECEBIMENTO

O objeto somente será recebido e considerado devidamente entregue, se aceito pela Secretaria requisitante, unidade receptora, e se estiverem de acordo com o solicitado.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a entrega de nota fiscal, até o 5º quinto dia útil subsequente a prestação de serviços.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Ao Município de Ouro Verde é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização da prestação dos serviços, diretamente ou por prepostos designados.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão presencial.

Local e Data: __/__/____.

NOME ASSINATURA DOREPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../....
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº .../...**

MODELO DE MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: _____

ABERTURA DIA: __/__/____

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. _____(nome e qualificação)_____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Local e Data: __/__/_____.

**NOME E CPF
ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº/.....
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº .../.....**

MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO: _____

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Local e Data: __/__/____.

**NOME E CPF
ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA**

Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, logo após o credenciamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO N. /.....

PREGÃO PRESENCIAL N. 00..... /.....

..... inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n. CPF n. DECLARA, para fins de participação do Processo Licitatório supra, na modalidade de pregão presencial que:

em relação ao disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos; que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas. Que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou-se conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;

que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 08 do edital convocatório; sob as penas da Lei, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Carimbo e assinatura do Representante Legal
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

**ANEXO V FORMULÁRIO DE DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO
(APRESENTAR JUNTO COM A PROPOSTA)**

PROCESSO LICITATÓRIO N. /.....

PREGÃO PRESENCIAL N. 00..... /.....

Razão Social _____

Endereço _____

Cidade _____ CEP _____ Estado _____

Telefone () _____ Fax () _____

Pessoa para contato: _____

Email: _____

Nome completo da pessoa que assinará o contrato _____

Cargo que ocupa _____

RG _____ CPF _____

Informar: Número da Conta Corrente, Banco e Agência para os pagamentos.

Deseja receber o contrato/Ata através de () E-mail () Correio

Solicitamos a gentileza do preenchimento deste formulário, e a entrega do mesmo juntamente com o envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS, para que, caso esta empresa seja vencedora, facilite a elaboração e envio do Contrato. A não apresentação deste formulário, não implicará na inabilitação do proponente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº..../202...

PROCESSO n./202...

PREGÃO n.º 00..../202...

O MUNICÍPIO DE OURO VERDE– SC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal de Ouro Verde, SC, à Rua João Maria Conrado, 425, centro, com CNPJ/MF nº 80.913.031.0001/72, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Prefeito **Sr. MOACIR MOTTIN**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 2078253, expedida pela SSP/SC, e inscrito no CPF nº664.739.429-04, residente e domiciliado na Cidade de Ouro Verde/SC, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato, pelo seu _____, Sr (a). _____, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF-MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação nº **000./2021** modalidade Pregão Presencial nº **00../2021**, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, locação de software e suporte sistema e Gestão Pública do Município Ouro Verde/SC, a ser executado de forma continua.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.2.1 Os serviços prestados, do objeto desta licitação, deverão ser prestados de acordo com as especificações do **Anexo I do presente Edital**.

1.2.2. O sistema a ser licitado deverá ser instalado em computador do setor município.

1.2.3 **A implantação e conversão dos dados deverão ser feitos em até 45 (quarenta e cinco) dias** da assinatura do contrato.

1.2.4. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades da Secretaria.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

1.2.5. Por ocasião do recebimento dos serviços, o responsável pelo setor, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com o objeto licitado.

1.2.6. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital.

1.2.7. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato terá a vigência da data de sua assinatura e seu término em 31/12/2022, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, conforme lei 866/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA ATUALIZAÇÃO

3.1 - Pela entrega dos objetos da clausula primeira do Contrato a CONTRATADA receberá o valor de R\$_____

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do conforme lei 1146/201 exercício vigente 2021

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL

5.1.O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados após a entrega do objeto.

5.2.O pagamento somente poderá ser efetuado após a entrega do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

5.3.A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para Município de Ouro Verde, Conforme a Secretaria Solicitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.

5.4.A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo.

5.5. Os preços não serão reajustados.

5.6.Os preços somente serão revisados quando houver alterações dos valores, devidamente comprovadas, podendo ocorrer nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento, devidamente instruído a ser formalizado pela CONTRATADA.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

5.7. Em caso de prorrogação do contrato decorrente do presente certame, os valores poderão ser reajustados e atualizados, com base no menor índice IGPM ou INPC positivo acumulado dos últimos 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, prórata.

CLÁUSULA SEXTA – DA LICITAÇÃO.

6.1. O presente contrato administrativo está legalmente amparado e vinculado ao Pregão Presencial nº/..... - Processo Licitatório n./....., passando a fazer parte integrante do presente Contrato, independente de sua transcrição, todas as peças constantes do referido Pregão Presencial e processo licitatório.

Parágrafo único - A assinatura do presente contrato indica que a **CONTRATADA** possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a entrega do objeto.

7.2. apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital.

7.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na entrega do objeto, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto de acordo com o estipulado no subitem 3. - da forma de execução - do presente Edital.

8.2. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

8.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.

8.5. Exigir do Município a Autorização de Fornecimento, para a efetiva execução do objeto.

8.6. Entregar o objeto no prazo de entrega conforme edital.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

9.1.A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada expressamente em Termo Aditivo, que passará a fazer parte integrante do mesmo, nas hipóteses e modalidades autorizadas em Lei.

9.2.Este contrato poderá ser alterado e/ou prorrogado, nos casos previstos pelo disposto no art. 57 incisos II e art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, sempre através de Termo Aditivo, mediante requerimento, devidamente instruído a ser formalizado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E INEXECUÇÃO.

10.1- A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

10.2.- A rescisão contratual poderá ser:

10.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

10.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

11.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

11.2 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa:

11.2.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Ouro Verde - SC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual.

11.2.4 Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

11.2.5 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Ouro Verde - SC, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 14 do anexo I do Decreto nº 1518/2006 de lavra do Poder Executivo do Município de Ouro Verde - SC;

11.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

12.1. Da(s) penalidade(s) aplicada(s) caberá(ao) recurso(s), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE DE QUALIDADE

13.1. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a qualquer tempo, antes e após a contratação, solicitar inspeções para verificar se o(s) produtos(s) atende(m) às exigências das normas e especificações técnicas.

§ 1º - O produto entregue em desacordo com as características, especificações, validade e/ou com as quantidades do edital, verificadas no ato de seu recebimento, deverá ser substituído ou complementado. Nestes casos, o prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pelo **CONTRATANTE** e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

14.1. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de efetuar a mais ampla fiscalização, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a **CONTRATADA** da responsabilidade por qualquer irregularidade, nos termos do art. 67, da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações;

14.2. O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço;

14.3. Os casos omissos a este contrato reger-se-ão pela legislação pertinente à matéria e à Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

14.4. Àquilo que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

será resolvido administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente;

§ 1º - Este contrato é intransferível, não podendo a **CONTRATADA**, de forma alguma, sem anuência do **CONTRATANTE**, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros. § 2º - Caso a **CONTRATADA**, não execute total ou parcialmente os serviços previstos, o **CONTRATANTE** reservar-se-á ao direito de executá-lo diretamente e/ou através de terceiros, respondendo a **CONTRATADA** pelos custos, despesas e demais encargos, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Décima Segunda.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO CONHECIMENTO DAS PARTES

15.1. Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO.

16.1 Fica eleito o foro da Comarca a que pertence o **CONTRATANTE** (Abelardo Luz/SC), com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser, para dirimir quaisquer dúvidas, ações ou questões oriundas do presente instrumento contratual.

E, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam, em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas que estão cientes de todo o seu conteúdo, obrigando-se por si, seus herdeiros e/ou sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos, sendo que posteriormente, será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Ouro Verde, conforme dispõe o art. 60, da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Ouro Verde/SC, de _____ de 2021

CONTRATADA

MUNICÍPIO DE OURO VERDE/SC
Contratante

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72