



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2018
PROCESSO Nº 62/2018

I – PREÂMBULO

1.1 – O Município de General Carneiro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.687.681/0001-07 através do Prefeito Municipal de General Carneiro o Senhor Luís Otávio Geller Saraiva e Pregoeiro nomeado através do Decreto n.º, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, torna público a realização de licitação, no dia 01 de Outubro de 2018 às 09:00 horas marcado no relógio do Departamento de Compras e Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, no endereço Av. Presidente Getúlio Vargas, 601 - Centro, na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL, do tipo torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo EMPREITADA PREÇO POR LOTE – EXECUÇÃO INDIRETA, e forma de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - O recebimento dos envelopes dar-se-á até as 09:00 horas do dia 01/10/2018, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura no endereço acima indicado.

II - DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu Anexo I.

2.2 - Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

III - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer do Município de General Carneiro - PR a seguir:

PODER EXECUTIVO

2.042.3.3.90.39.00- 1.000 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2.035.3.3.90.39.00 1495 - MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.033.3.3.90.39.00 1303 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SAÚDE

2.044.3.3.90.39.00 1107 /1000/1103 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS ADM. DE EDUCAÇÃO

2.036.3.3.90.39.00 1000 – MANUT. FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL

IV – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

4.2 - Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.3 - Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

4.4 - Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

4.5 - A participação nesta licitação significará à aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado as proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

V – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

5.7 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

5.7.1 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

5.7.2 - Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

VI - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolizar o pedido junto ao Pregoeiro, no Departamento de Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, à Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 601 – Bairro Centro, cidade de General Carneiro – PR, cabendo o mesmo decidir sobre a petição no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas.

6.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório que altere o texto do edital, que afete a documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta será designada nova data para a realização do certame.

6.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

VII - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

7.2 - A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:

7.2.1 - Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

- a) Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Cópia da cédula de identidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

7.2.2 - Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

a) Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento dos quais conste, no mínimo, os poderes para representar a empresa neste processo licitatório, assinar propostas e declarações, negociar preços, ofertar lances, interpor recursos ou deles desistir, assumir compromissos de toda ordem e renunciar a prazos processuais, dispensada a exigência de reconhecimento de firma conforme Dec. Nº 63.166/68;

b) Cópia da cédula de identidade;

c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (dispensada no caso de apresentação de procuração pública)

d) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

7.3 - O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante, desde que a documentação constante dos envelopes de proposta e habilitação comprove a legitimidade do respectivo subscritor. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

7.4 - A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

7.4 - Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

7.5 - Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.

7.6 - Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.

7.7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.7.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá conter, no mínimo, indicação inequívoca de que a proponente cumpre todos os requisitos de habilitação dispostos neste edital e seus anexos, fora dos envelopes nº 01 e 02.

7.7.2 - Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.

7.7.3 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa o nome deste órgão, a modalidade e número desta licitação, a indicação do número envelope (“envelope 01 – proposta de preços” ou “envelope 02 – documentos de habilitação”), e a identificação inequívoca da proponente através de sua razão social e CNPJ.

7.8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 “DA PROPOSTA”

7.8.1 - O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

7.8.2 - Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do Anexo II, contendo:

7.8.2.1 - Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;

7.8.2.2 - Preço unitário e total do item cotado e valor global da proposta, 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. Os preços unitários poderão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;

7.8.2.3 - Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;

7.8.2.4 - Local e data;

7.8.2.5 - Assinatura do representante legal da proponente.

7.9 - Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no Anexo II – Orçamento estimado dos itens da licitação, parte integrante deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

7.10 - Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotados, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

7.11 - Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta)** dias, independentemente de declaração expressa.

7.12 - A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

7.13 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

7.14 – Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

7.15 – O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que não impliquem em nulidade do procedimento.

7.16 - 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.

7.17 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

7.18 - Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1 - Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - Documentos de Habilitação, os documentos a seguir relacionados:

8.1.1 - Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado das alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.1 - A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensado de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.

8.1.2 - Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, expedido no máximo há sessenta dias contados da data limite para entrega dos envelopes;

8.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Seguridade Social, bem como para com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.1.4 - Certificado de Regularidade perante o FGTS – CRF;

8.1.5 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.6 - Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira, dispondo dos índices de liquidez geral – ILG, de solvência geral – ISG e de liquidez corrente – ILC, iguais ou superiores a 1,0, conforme Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, exigível a apresentado na forma da lei.

8.1.7 - Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou aplicativos similares aos solicitados no presente edital.

8.1.8 - Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa proponente recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação de acordo com o Anexo VIII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

8.1.9 - Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

8.1.10 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.1.11 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, de que não emprega menores em trabalho perigoso, noturno ou insalubre, bem como não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na eventual condição de aprendiz, a partir dos catorze anos;

8.2 - Os documentos descritos nos subitens 6.1.1 ao 6.1.7 acima, poderão ser substituídos, em todo ou em parte, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo órgão licitante, e caso ocorra o vencimento de qualquer um dos documentos, este deverá ser apresentado atualizado junto com o Certificado.

8.3 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.

8.3.1 - As empresas que quiserem autenticar documentos junto ao órgão licitante deverão apresentá-los acompanhados dos originais sessenta minutos antes do prazo final para protocolo dos envelopes, junto ao Departamento de Compras e Licitações.

8.4 - A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.

8.5 - Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.

8.6 - No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

8.7 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

8.8 - Fica dispensada a exigência de reconhecimento de firma em qualquer documento produzido do País quando apresentado para fazer prova perante repartições e entidades públicas federais da administração direta e indireta, conforme art. 1º do Dec. 63.166/68.

9- DO PROCEDIMENTO DE JUNTAMENTO

9.1 - O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.

9.2 - Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3 - Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

9.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

9.4.1 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

9.4.2 - Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.

9.5 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.6.1 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

9.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.11 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

9.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

9.12.1 - Quando houver mais de um item a ser licitado, o envelope dos documentos de habilitação será aberto após o final da etapa de lances de todos os itens.

9.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

9.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.15 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

9.16 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.

9.17 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

9.18 - Para o bem dos serviços, o pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

10 – DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

10.4 – Na hipótese da não contratação nos termos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.6 - O disposto no subitem 7.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

10.7 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor 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.

10.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.10 - A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 2.7, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões sem igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.5 - A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

11.5.1 - A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo I deste Edital.

11.5.2 - Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.

11.5.3 - Caberá à Entidade designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, conforme Anexo III, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

12.2 - A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 11 do presente Edital.

13 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

13.1 – Cabe ao órgão licitante:

13.1.1 – Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;

13.1.2 - Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;

13.1.3 - Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 17, deste Edital;

13.1.4 - Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;

13.1.5 - Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

13.2 – Cabe à proponente vencedora:

13.2.1 - Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 - Da Forma de Execução e no Anexo I – Projeto Básico, deste Edital;

13.2.2 - Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

13.2.3 - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.2.4 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

13.2.5 – Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos aplicativos de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2 - O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).

14.3 - Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

14.4 - Multa de 10% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

14.4.1 - A penalidade aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

15 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - 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 mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

15.2 - O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

15.3 - Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

15.4 - Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

16 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO

16.1 - A adjudicação proveniente do presente processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução ou de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.

16.2 - A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.

16.3 - O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.

16.4 - O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os aplicativos licitados e treinamento será aquele indicado no Anexo I do Edital, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

16.5 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

17.1 - O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

17.1.1 - Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente.

17.1.2 - O pagamento dos serviços técnicos eventuais do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

17.2 - Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

17.3 - Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

18 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - Caberá ao Chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá o efeito de impugnação legal.

18.4 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº XXXXX/XXXX e suas alterações.

18.5 - No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada, sendo que a interposição de impugnação não respondida até o momento da abertura dos envelopes não impedirá a participação das proponentes impugnantes.

18.6 – O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.generalcarneiro.pr.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Av. Presidente Getúlio Vargas, 601 centro, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min, 13h00min às 17h00min, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados informações poderão ser obtidos pelo email: licitação@generalcarneiro.pr.gov.br e pregoeiro@generalcarneiro.pr.gov.br.

18.7 - Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatórias fica eleito o foro da comarca de União da Vitória por mais privilegiado que outro possa ser.

18.8 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Projeto Básico.

Anexo II – Orçamento estimado dos itens da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Anexo III – Minuta do Contrato.

Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo VII – Modelo de Declaração de Não exploração de Menores

Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica

General Carneiro – PR, 19 de Setembro de 2018.

Luis Otávio Geller Saraiva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ANEXO I PROJETO BÁSICO

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de Sistema de Gestão Pública, sem limite quanto ao número de usuários.
- 1.2. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
- 1.3. Serviços de análise da base de dados da área de gestão de pessoas e geração de diagnóstico prévio da qualificação cadastral e relatório de críticas a fim de atender ao eSocial.
- 1.4. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- 1.5. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
- 1.6. Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado.

2. SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

2.1. Migração das Informações em Uso.

2.1.1.A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. 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 aplicativos legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados do exercício atual em diante.

2.1.2.A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.1.3.O pagamento será realizado à CONTRATADA 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.

2.1.4.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 Aplicativos

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

- Instalação, configuração e parametrização das tabelas e cadastros;
- Adequação de relatórios e logotipos;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 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.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

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

- Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- Customização dos aplicativos;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.2.3.A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
- 2.2.4.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.
- 2.2.5.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 prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 2.2.6.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.
- 2.2.7.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.
- 2.2.8.O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.
- 2.3. Treinamentos de Implantação
- 2.3.1.A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática para um número estimado de 60 servidores, 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 serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.
- 2.3.2.O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos 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.
- 2.3.3.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.
- 2.3.4.Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.
- 2.3.5.O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos 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.
- 2.3.6.O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

2.3.7.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.

2.3.8.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.

2.4. Suporte Técnico.

2.4.1.Serviços de suporte técnico operacional e atualização tecnológica:

2.4.1.1. Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura telefone convencional.

2.4.1.2. Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do (s) servidor (es), sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno da Prefeitura.

2.4.1.3. Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração Municipal.

2.4.1.4. A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares da Prefeitura, na versão adquirida, e possíveis relases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.

2.4.2.Dos serviços técnicos especializados (pagos por hora técnica):

2.4.2.1. Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

- No que tange as intervenções técnicas locais, devem ser realizadas no ambiente da Prefeitura e Fundos do Município, somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota (via NetMeeting, logmein, ultravnc e outros) a possibilidade de sua resolução, sem custo adicional para a contratante.
- Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.
- Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.
- Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Prefeitura e Fundos do Município, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

2.4.2.2. Customização de softwares:

- Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

2.4.3.A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.

2.4.4.O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências do Paço Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

2.4.5.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.

2.4.6.Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:

- Chamados via Telefone: Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da prefeitura e o técnico da empresa contratada.
- Chamados via ferramenta eletrônica de registro de solicitações de serviços permitindo aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados. As solicitações de atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder ao atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE.

2.4.7.A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

2.4.8.Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

2.5. Gerenciamento Da Manutenção

2.5.1.A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

2.5.2.A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

2.5.3. Manutenção Preventiva

2.5.3.1. Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

2.5.3.2. O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

2.5.3.3. O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

2.5.3.4. A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

2.5.3.5. Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

2.5.3.6. A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

2.5.4. Manutenção Corretiva

2.5.4.1. Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

2.5.4.2. A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

2.5.4.3. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

2.5.4.4. Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.

2.5.4.5. A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

2.5.4.6. Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

2.5.5. Manutenção Adaptativa

2.5.5.1. Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

2.5.5.2. O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

2.5.5.3. Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.

2.5.5.4. O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

2.5.5.5. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

2.5.5.6. Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

2.5.5.7. A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.

2.5.5.8. As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

2.5.5.9. Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

2.5.6. Manutenção Evolutiva

2.5.6.1. Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

2.5.6.2. O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

2.5.6.3. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

2.5.6.4. Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

2.5.6.5. A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

2.5.6.6. Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

2.5.6.7. Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

2.5.6.8. O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

2.5.6.9. Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

2.5.6.10. As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

2.5.7. Manutencões e Suporte Técnico sem Custos adicional para a Contratante:

2.5.7.1. Manutencões preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;

2.5.7.2. Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

2.5.7.3. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

2.5.7.4. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

2.5.7.5. Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

2.5.7.6. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

2.5.7.7. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

2.5.8. Manutencões e Suporte Técnico com Custos adicional para a Contratante:

2.5.8.1. Manutencões adaptativas e evolutivas;

2.5.8.2. Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

2.5.8.3. Serviços de suporte técnico Presencial;

2.5.8.4. Serviços de conversão e recuperação de dados.

2.6. Gerenciamento Das Atualizações

2.6.1. Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.

2.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

2.6.3. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

2.6.4. A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

2.6.5. A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

2.6.6. O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

2.6.7.Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

2.6.8.As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

2.6.9.Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

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

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

3.2. 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.

3.3. **Requisitos de Integração**

3.3.1.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.

3.3.2.**SIM**– Tribunal de Contas, por meio do Sistema de Informações Municipais – SIM.A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas.

3.3.3.**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.

3.3.4.**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.

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

3.3.6.**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.

3.3.7.**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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.

3.3.8. **Gestão de Documentos Eletrônicos** – O sistema deve permitir que se faça a importação dos relatórios gerados nos sistemas de Gestão Contábil e Gestão de Compras, Licitações e contratos, e tramitam eletronicamente.

3.3.9. **Portal de Nota Fiscais Eletrônicas** – O Sistema 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.

3.4. **Requisitos Mínimos De Usabilidade**

3.4.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1. 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.

3.5.2. 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.

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

3.5.4. 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.

3.6. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 3.6.1. 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.
- 3.6.2. Todos os recursos de infra-estrutura, 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.
- 3.6.3. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.
- 3.6.4. Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.
- 3.6.5. A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, e Microsoft Windows 7, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.
- 3.6.6. A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.
- 3.6.7. 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.
- 3.6.8. A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.
- 3.6.9. 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.

3.7. **Requisitos de Segurança**

- 3.7.1. A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.
- 3.7.2. A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- 3.7.3. 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.
- 3.7.4. 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.
- 3.7.5. 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.
- 3.7.6. 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.
- 3.7.7. A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).
- 3.7.8. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

3.7.9. 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.

4. Requisitos Técnicos

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:

- Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público-alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário).
- Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas.
- Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente.
- Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador.
- Unidades Gestoras e Orçamentárias

4.1.3. Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria, podendo ser relacionado com vários Id-Uso, de acordo com a vigência de cada regulamentação.

4.1.4. Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.

4.1.8. Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.

4.1.9. 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.

4.1.10. Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.

4.1.11. Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.

4.1.12. Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.1.13. Possuir integração com o módulo de LDO.
 - 4.1.14. Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
 - 4.1.15. Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações.
 - 4.1.16. Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.
 - 4.1.17. Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
 - 4.1.18. Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.
 - 4.1.19. Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA
 - 4.1.20. Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
 - 4.1.21. 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.
 - 4.1.22. Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
 - 4.1.23. 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
 - 4.1.24. 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.
 - 4.1.25. 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.
 - 4.1.26. Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
 - 4.1.27. Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
 - 4.1.28. Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.
 - 4.1.29. Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.1.30. Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
 - 4.1.31. Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
 - 4.1.32. No módulo LOA, possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
 - 4.1.33. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
 - 4.1.34. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
 - 4.1.35. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64
 - 4.1.36. Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.
 - 4.1.37. Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias
 - 4.1.38. 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.
 - 4.1.39. Deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.
 - 4.1.40. 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.
 - 4.1.41. 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.
 - 4.1.42. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
 - 4.1.43. 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.
 - 4.1.44. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
 - 4.1.45. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

4.1.46. 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.

4.1.47. 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. Módulo Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria, Lei Fiscal E Prestação Contas TCE

4.2.1. 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.

4.2.2. Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.

4.2.3. Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré-definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.

4.2.4. Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.

4.2.5. Possuir opção para geração de dados para DIRF.

4.2.6. Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.

4.2.7. O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplifique o acesso à codificação do Id-Uso.

4.2.8. 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.

4.2.9. Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio de 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

4.2.12. 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.

4.2.13. 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.

4.2.14. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.

4.2.15. Possibilitar a emissão de borderô bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
- 4.2.16. A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
 - 4.2.17. Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município
 - 4.2.18. Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
 - 4.2.19. Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
 - 4.2.20. Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
 - 4.2.21. Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
 - 4.2.22. Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
 - 4.2.23. Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município
 - 4.2.24. 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.
 - 4.2.25. Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
 - 4.2.26. 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%.
 - 4.2.27. A impressão de cópias de cheques deverá conter o(s) número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.
 - 4.2.28. Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
 - 4.2.29. Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
 - 4.2.30. Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
 - 4.2.31. Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
 - 4.2.32. 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.
 - 4.2.33. Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
 - 4.2.34. 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
 - 4.2.35. Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
 - 4.2.36. 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;
 - 4.2.37. Permitir a validação da solicitação da diária;
 - 4.2.38. Permitir anulação da solicitação da diária;
 - 4.2.39. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.
 - 4.2.40. Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.2.41. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.
 - 4.2.42. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.
 - 4.2.43. 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
 - 4.2.44. Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
 - 4.2.45. 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.
 - 4.2.46. Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
 - 4.2.47. Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).
 - 4.2.48. Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
 - 4.2.49. 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.
 - 4.2.50. 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.
 - 4.2.51. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
 - 4.2.52. 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.
 - 4.2.53. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
 - 4.2.54. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
 - 4.2.55. 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.
 - 4.2.56. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
 - 4.2.57. Relatórios mínimos exigidos:
 - Diário Geral;
 - 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;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

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

4.3. Módulo Compras, Licitações e Contratos

4.3.1. Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:

- Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
- Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços.
- Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição.
- Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.
- 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.
- Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.
- A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
- Permitir a impressão

4.3.2. Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:

- Elaboração de edital;
- Elaboração de pesquisa de preços;
- Emissão de processo de compra direta

4.3.3. 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.

4.3.4. Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.

4.3.5. Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.

4.3.6. Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).

4.3.7. Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:

- Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;
 - Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

de licitações.

- 4.3.8. Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.
- 4.3.9. 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).
- 4.3.10. 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.
- 4.3.11. Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma:
- A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.
 - A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.
 - 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.
 - Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação.
 - Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.
- 4.3.12. 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
- 4.3.13. Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma:
- Por item, global e Lote;
 - Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos;
 - Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.
 - Destacar as propostas classificadas.
 - Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;
 - 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.
 - Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.
 - Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas.
 - Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2017);
 - O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.
- 4.3.14. Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores).
- 4.3.15. Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.
- 4.3.16. Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

comprobatório.

- 4.3.17. 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.
 - 4.3.18. 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.
 - 4.3.19. Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
 - 4.3.20. Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
 - 4.3.21. Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
 - 4.3.22. 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.
 - 4.3.23. Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
 - 4.3.24. Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
 - 4.3.25. Disponibilizar central de processos onde permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.
 - 4.3.26. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório de uma única vez, sem necessidade de entrar em diversas telas;
 - 4.3.27. 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;
 - 4.3.28. 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. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.
 - 4.3.29. Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
 - 4.3.30. Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.
 - 4.3.31. 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).
 - 4.3.32. Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.
 - 4.3.33. 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.
 - 4.3.34. 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.
 - 4.3.35. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.3.36. 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.
- 4.3.37. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
- 4.3.38. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
- 4.3.39. 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.
- 4.3.40. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
- 4.3.41. 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.

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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 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;
 - 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:
- Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
 - Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento.
 - Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição.
 - A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
 - Permite a impressão.
- 4.5.3.O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.
- 4.5.4.O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.
- 4.5.5.Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
- 4.5.6.Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
- 4.5.7.Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.
- 4.5.8.Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).
- 4.5.9.Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.
- 4.5.10. Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.
- 4.5.11. Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.5.12. Permitir cadastrar vários almoxarifados “Múltiplos almoxarifados”
- 4.5.13. Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado, impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado.
- 4.5.14. 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.
- 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 cadastro das principais informações da apólice de seguro.
- 4.6.10. Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos).
- 4.6.11. Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).
- 4.6.12. 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:
 - Quanto a despesa:
 - a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
 - c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
 - d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;
 - Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

mínimo sua natureza, relativas a:

- a) previsão;
- b) arrecadação

- 4.7.4. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.
 - 4.7.5. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
 - 4.7.6. Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a:
 - Despesa por categoria;
 - Despesa corrente;
 - Despesa de capital;
 - Órgãos
 - 4.7.7. Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a:
 - Tipo da receita;
 - Natureza da receita;
 - Deduções.
 - 4.7.8. 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);
 - 4.7.9. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
 - 4.7.10. Integrar o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
 - 4.7.11. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
 - 4.7.12. 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.
 - 4.7.13. 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.
 - 4.7.14. Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano).
 - 4.7.15. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentaria.
 - 4.7.16. 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.
 - 4.7.17. 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.
 - 4.7.18. Permitir a disponibilização de informações relativas as contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
 - 4.7.19. Exibir informações detalhadas dos Processos Licitatórios, tais como: Número do edital,
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento, itens, participantes, documentos e textos.

- 4.7.20. Exibir informações detalhadas sobre os contratos, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto e texto.
- 4.7.21. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 4.7.22. 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.
- 4.7.23. 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. Gerenciamento Inteligente

- 4.8.1. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior);
- 4.8.2. Deve ser desenvolvido com tecnologia responsiva do qual se adapte automaticamente ao dispositivo do usuário, incluindo smartphones e tablets;
- 4.8.3. Possuir atualização automática dos dados;
- 4.8.4. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;
- 4.8.5. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio para geração de um único indicador;
- 4.8.6. Permitir geração de relatórios em formatos PDF;
- 4.8.7. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores;
- 4.8.8. Possibilitar visualização dos dados de forma consolidada e individual;
- 4.8.9. Disponibilizar dashboards com visões pré-definidas, permitindo ao usuário customizar a visualização;
- 4.8.10. Possibilitar acesso ao sistema utilizando usuário e senha;
- 4.8.11. Permitir configurar usuários com permissão para aplicação de filtros;
- 4.8.12. Possibilitar customização de cada quadro, tais como: Título, tamanho e notas explicativas.

4.9. Gestão de Pessoas

Requisitos Gerais

- 4.9.1. Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
 - 4.9.2. Ser uma solução única e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
 - 4.9.3. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.9.4. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
- 4.9.5. 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.
- 4.9.6. 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;
- 4.9.7. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
- 4.9.8. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja feita através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
- 4.9.9. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
- 4.9.10. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente.
- 4.9.11. 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.
- 4.9.12. 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.
- 4.9.13. 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.
- 4.9.14. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
- 4.9.15. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
- 4.9.16. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
- 4.9.17. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
- 4.9.18. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
- 4.9.19. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
- 4.9.20. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
- 4.9.21. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
- 4.9.22. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
- 4.9.23. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
- 4.9.24. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

alterados.

- 4.9.25. Permitir a definição de sequencias de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
- 4.9.26. A contratada deveser prover bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral
- 4.9.27. O sistema deveser 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.
- 4.9.28. O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários).
- 4.9.29. Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
- 4.9.30. 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).
- 4.9.31. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.
- 4.9.32. Permitir a definição de sequencias de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
- 4.9.33. 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.
- 4.9.34. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deveser possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.
- 4.9.35. Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.
- 4.9.36. Permitir a definição e utilização de formulas, totalizadores e expressões matemáticas.
- 4.9.37. 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.
- 4.9.38. 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.
- 4.9.39. Permitir a definição e formatação de gráficos relativos as informações de cada relatório.
- 4.9.40. Permitir a criação de relatórios com quebras por grupos em vários níveis.
- 4.9.41. Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.
- 4.9.42. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.

- 4.9.43. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo em formatos HTML e PDF (Adobe Reader).
- 4.9.44. Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios.
- 4.9.45. Permitir a definição de sequencias de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
- 4.9.46. Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
- 4.9.47. A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- 4.9.48. A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior;
- 4.9.49. A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo texto ou planilha
- 4.9.50. A ferramenta de criação de Telas de Entrada de Dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.
- 4.9.51. Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows ou para interface WEB, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.
- 4.9.52. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas.
- 4.9.53. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.
- 4.9.54. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas.
- 4.9.55. Garantir a portabilidade das telas construídas para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.
- 4.9.56. A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
- 4.9.57. O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados;
- 4.9.58. 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;
- 4.9.59. O sistema de devera prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários;
- 4.9.60. Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails;
- 4.9.61. 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;
- 4.9.62. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.9.63. Possuir cadastro de pessoas para as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
 - 4.9.64. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
 - 4.9.65. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
 - 4.9.66. 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.
 - 4.9.67. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
 - 4.9.68. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
 - 4.9.69. 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.
 - 4.9.70. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
 - 4.9.71. 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.
 - 4.9.72. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
 - 4.9.73. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
 - 4.9.74. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
 - 4.9.75. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
 - 4.9.76. Controlar os níveis salariais do cargo.
 - 4.9.77. Permitir o controle de vagas do cargo.
 - 4.9.78. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
 - 4.9.79. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
 - 4.9.80. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
 - 4.9.81. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte.
 - 4.9.82. 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).
 - 4.9.83. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
 - 4.9.84. Permitir a configuração das formulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
 - 4.9.85. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
 - 4.9.86. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP.
 - 4.9.87. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
 - 4.9.88. Possibilitar a configuração de afastamentos.
 - 4.9.89. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
 - 4.9.90. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, calculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.9.91. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
 - 4.9.92. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas
 - 4.9.93. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
 - 4.9.94. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
 - 4.9.95. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
 - 4.9.96. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
 - 4.9.97. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
 - 4.9.98. 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.
 - 4.9.99. Registrar o histórico salarial do servidor.
 - 4.9.100. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
 - 4.9.101. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
 - 4.9.102. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência.
 - 4.9.103. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
 - 4.9.104. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
 - 4.9.105. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores.
 - 4.9.106. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
 - 4.9.107. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
 - 4.9.108. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
 - 4.9.109. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
 - 4.9.110. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
 - 4.9.111. Permitir consulta do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
 - 4.9.112. 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.
 - 4.9.113. 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.
 - 4.9.114. Permitir agendamento de relatório. Sistema deverá permitir que determinados relatórios possam ter sua emissão programadas em datas pré-definidas. Na data definida o sistema deverá gerar os relatórios selecionados e enviar para pastas ou listas de e-mail selecionadas.
 - 4.9.115. Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

configurações de filtros com número de instâncias que irão executar o processamento da folha.

- 4.9.116. Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web.
- 4.9.117. Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 4.9.118. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4.9.119. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 4.9.120. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 4.9.121. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 4.9.122. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 4.9.123. Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 4.9.124. Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- 4.9.125. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 4.9.126. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 4.9.127. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de termino.
- 4.9.128. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 4.9.129. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 4.9.130. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 4.9.131. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 4.9.132. 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.
- 4.9.133. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 4.9.134. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

Funcionalidades Módulo eSocial

- 4.9.135. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências.
 - 4.9.136. Permitir o agrupamento de Empresas com o mesmo CNPJ
 - 4.9.137. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial
 - 4.9.138. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS.
 - 4.9.139. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas
 - 4.9.140. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial
 - 4.9.141. 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
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.9.142. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML
 - 4.9.143. Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia WebService e certificação digital.
 - 4.9.144. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML.
 - 4.9.145. Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências
 - 4.9.146. Emitir relatório de críticas de validação
 - 4.9.147. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência
 - 4.9.148. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento
 - 4.9.149. Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio.
 - 4.9.150. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria
 - 4.9.151. Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial.
 - 4.9.152. 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

- 4.9.153. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA
 - 4.9.154. Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores
 - 4.9.155. 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
 - 4.9.156. 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
 - 4.9.157. 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
 - 4.9.158. Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções
 - 4.9.159. Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação
 - 4.9.160. Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor
 - 4.9.161. Gera e mantém o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;
 - 4.9.162. Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais)
 - 4.9.163. Gera e controla o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento
 - 4.9.164. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores.
 - 4.9.165. Permitir o registro e emissão das CAT's.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.9.166. Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas).
- 4.9.167. Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho.
- 4.9.168. Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas.
- 4.9.169. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas
- 4.9.170. Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas.
- 4.9.171. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.
- 4.9.172. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle
- 4.9.173. Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança.
- 4.9.174. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI).
- 4.9.175. Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade
- 4.9.176. Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos
- 4.9.177. Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos
- 4.9.178. Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos
- 4.9.179. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos.
- 4.9.180. O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos.
- 4.9.181. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho)
- 4.9.182. Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5
- 4.9.183. 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
- 4.9.184. 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;
- 4.9.185. 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;
- 4.9.186. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
- 4.9.187. Controlar todos procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);
- 4.9.188. 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;
- 4.9.189. Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores
- 4.9.190. Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos
- 4.9.191. Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.9.192. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
- 4.9.193. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional
- 4.9.194. Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer
- 4.9.195. Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);
- 4.9.196. Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.

Funcionalidades Módulo de Ponto Eletrônico

- 4.9.197. Processar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes
- 4.9.198. Disponibilizar rotina para efetuar marcações de ponto no Computador com o objetivo de atender a Portaria 373, desde que autorizada por convenção ou acordo de trabalho.
- 4.9.199. Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores
- 4.9.200. Permite períodos de apuração definidos pelo usuário
- 4.9.201. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais
- 4.9.202. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel
- 4.9.203. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações
- 4.9.204. Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível
- 4.9.205. Calcular horário noturno diferenciado por sindicato
- 4.9.206. Apurar horas de professores sem escala de horário definida
- 4.9.207. Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas
- 4.9.208. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador
- 4.9.209. Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos
- 4.9.210. Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas
- 4.9.211. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados
- 4.9.212. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção)
- 4.9.213. Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa
- 4.9.214. Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;
- 4.9.215. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro
- 4.9.216. Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos; considerando a distribuição em horas e ou % do salário
- 4.9.217. Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período
- 4.9.218. Possibilitar o abono de forma descentralizada
- 4.9.219. Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema
- 4.9.220. Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.9.221. Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto
- 4.9.222. Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados
- 4.9.223. Controlar de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas

4.10. Gestão Tributária

Cadastro Imobiliário

O cadastro imobiliário deve permitir:

- 4.10.1. A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadrícula, Setor, Quadra, Lote e Unidade.
- 4.10.2. Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas.
- 4.10.3. Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal.
- 4.10.4. Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
- 4.10.5. Definir Condomínio. (quando possuir).
- 4.10.6. Tipo de Localização (Urbana ou Rural).
- 4.10.7. Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote.
- 4.10.8. Definir imobiliária. (quando possuir).
- 4.10.9. Definir endereço para envio do carnê de IPTU.
- 4.10.10. Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato.
- 4.10.11. Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.

O cadastro imobiliário de edificações deve permitir:

- 4.10.12. Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal.
- 4.10.13. Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado).
- 4.10.14. Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade.
- 4.10.15. Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
- 4.10.16. Permitir desmembrar lotes;
- 4.10.17. Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes;
- 4.10.18. Unificar informações de lotes.

Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por

- 4.10.19. 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.
- 4.10.20. 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:

- 4.10.21. 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.
- 4.10.22. O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU.
- 4.10.23. Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

futuros, de forma automática.

- 4.10.24. Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura.
- 4.10.25. Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.
- 4.10.26. Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia.
- 4.10.27. Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.

ISS – Imposto Sobre Serviços

Cadastro Econômico

- 4.10.28. Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário.
- 4.10.29. A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação.
- 4.10.30. A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal.
- 4.10.31. 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
- 4.10.32. Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte.
- 4.10.33. Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa.
- 4.10.34. O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal.
- 4.10.35. Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização
- 4.10.36. Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação
- 4.10.37. Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).

Cadastro Único

- 4.10.38. Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro principal.
- 4.10.39. Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.
- 4.10.40. Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão.
- 4.10.41. Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
- 4.10.42. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.10.43. Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.
 - 4.10.44. Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.
 - 4.10.45. Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.
 - 4.10.46. Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.
 - 4.10.47. Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos.
 - 4.10.48. Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento.
 - 4.10.49. Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
 - 4.10.50. Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado.
 - 4.10.51. Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal.
 - 4.10.52. 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:

- 4.10.53. Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB.
- 4.10.54. Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.
- 4.10.55. Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.
- 4.10.56. 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:

- 4.10.57. Certidão Negativa de Débitos.
- 4.10.58. Certidão Positiva de Débitos.
- 4.10.59. Certidão Positiva com efeito de Negativa.
- 4.10.60. Certidão de não cadastro no município.
- 4.10.61. Certidão de Baixa

Emissão CND Imóvel

Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:

- 4.10.62. Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
- 4.10.63. Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
- 4.10.64. Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
- 4.10.65. Certidão de não cadastro imobiliário no município.

Emissão de Taxa

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

Emissão ISS Construção Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

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

Consulta de Débito

Gerenciamento/ Consulta de débitos que permitam:

- 4.10.68. Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).
4.10.69. Filtros por ano do débito.
4.10.70. Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.)
4.10.71. Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)
4.10.72. Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.

Demonstrativo do Débito

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

Cancelamento de Débito

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

Aviso de Débito

- 4.10.75. 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

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

Baixa Arquivo Simples Nacional

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

Dívida Ativa

- 4.10.79. Cadastro de dívida possibilitando parametrizar data de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção.
4.10.80. Permitir o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa.
4.10.81. Emitir extratos de débitos em dívida ativa.

Referente aos parcelamentos, o sistema deve:

- 4.10.82. Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.
4.10.83. Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento.
4.10.84. Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.10.85. Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.

Execução Fiscal

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

Geração de Arquivo de Protesto

- 4.10.90. Geração de arquivos para envio ao protesto (geração da CDA e guias de guias)
- 4.10.91. Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade.
- 4.10.92. Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento.
- 4.10.93. Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- 4.10.94. Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- 4.10.95. Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo.
- 4.10.96. Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:
- Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial)
 - Substituição de CDA's
 - Exclusão de CDA's
 - Suspensão de processos
 - Prosseguimento do feito
 - Extinção do processo
- 4.10.97. Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- 4.10.98. 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.
- 4.10.99. Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, com filtros por data de quitação do parcelamento.
- 4.10.100. Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.
- 4.10.101. Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
- Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações
 - Solicitação de intimações com prazo expirado
- Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que permitam:
- 4.10.102. Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).
- 4.10.103. Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.
- 4.10.104. Geração de segunda via de débitos não vencidos.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.10.105. Consulta de cadastro imobiliário e mobiliário.
- 4.10.106. Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.

Módulo – ITBI Online

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

Protocolo

Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita:

- 4.10.113. Agendar atendimentos com hora marcada
- 4.10.114. Consultar agendamentos com filtro por situação.
- 4.10.115. Alterar as informações do agendamento.

Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:

- 4.10.116. Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo.
- 4.10.117. Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG)
- 4.10.118. Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado.
- 4.10.119. Alteração das informações do processo.
- 4.10.120. Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia.
- 4.10.121. Informar a situação do processo.
- 4.10.122. Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual).
- 4.10.123. Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
- 4.10.124. A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento.
- 4.10.125. Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo que os mesmos estão em atraso.
- 4.10.126. Identificar processos abertos por período.
- 4.10.127. 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.
- 4.10.128. Consultar a situação do processo aberto via web.

Portal do Cidadão

- 4.10.129. Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento.
- 4.10.130. Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.10.131. Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura.
- 4.10.132. 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.
- 4.10.133. 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.
- 4.10.134. Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura.
Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:
- 4.10.135. Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online.
- 4.10.136. Emissão da segunda via do carnê de IPTU online
- 4.10.137. Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online
- 4.10.138. Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online.
- 4.10.139. Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema.
- 4.10.140. Comparar valores de IPTU de anos anteriores
- 4.10.141. Permitir de forma on line, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.

4.11. **Nota Fiscal de Serviço Eletrônica**

Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários:

- 4.11.1. Permita acesso ao menu de perguntas e respostas.
- 4.11.2. Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas.
- 4.11.3. Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura.
- 4.11.4. Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
- 4.11.5. Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (recibo provisório de serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
- 4.11.6. Permita a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) no portal da prefeitura.
- 4.11.7. Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE.

Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:

- 4.11.8. Solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), permitindo ao contribuinte o acompanhamento do processo.
- 4.11.9. 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.
- 4.11.10. Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços
- 4.11.11. Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento.
- 4.11.12. 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.
- 4.11.13. Consultar as notas recebidas.
- 4.11.14. Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

efetuada o pagamento.

- 4.11.15. Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município.

Área Administrativa

Possuir rotinas que permitam ao fiscal:

- 4.11.16. Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema.
- 4.11.17. Gerenciar os links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada link.
- 4.11.18. Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão
- 4.11.19. Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços.
- 4.11.20. Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores.
- 4.11.21. Permitir ao fiscal autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior
- 4.11.22. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet.
- 4.11.23. Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e.
- 4.11.24. Consulta agrupada de NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte.
- 4.11.25. Consulta agrupada de NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte.
- 4.11.26. 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.
- 4.11.27. Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote.
- 4.11.28. Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote.
- 4.11.29. Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência.
- 4.11.30. Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício.
- 4.11.31. Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social.
- 4.11.32. Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão.
- 4.11.33. Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado.
- 4.11.34. Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e.
- 4.11.35. Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e.
- 4.11.36. Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte
- 4.11.37. Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFS-e.
- 4.11.38. Gerenciar os links que serão disponibilizados na seção de downloads e seção perguntas frequentes, com a opção de cadastrar a descrição de cada link
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:

- 4.11.39. Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura
- 4.11.40. 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
- 4.11.41. Permitir a definição de plano de contas para controle de ISS-Bancos
- 4.11.42. Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos.
- 4.11.43. Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos.

NFSe Empresas do Município

- 4.11.44. Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema.
- 4.11.45. Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal.
- 4.11.46. Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
- 4.11.47. Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço).
- 4.11.48. Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal.
- 4.11.49. Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura.
- 4.11.50. Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota.
- 4.11.51. Permita a declaração de DIR (Declaração de informação recebida) para lançamento do ISS Retido.

NFSe – Contador

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

NFSe – Prestador Fora do Município

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

- 4.11.54. Gerar declaração das notas emitidas
- 4.11.55. Gerar declaração das notas recebidas
- 4.11.56. Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).

Integrações Web

- 4.11.57. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
- 4.11.58. Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura.
- 4.11.59. Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote.
- 4.11.60. Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service.
- 4.11.61. Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.11.62. Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service.
- 4.11.63. Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web service.
- 4.11.64. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
- 4.11.65. Possibilitar a consulta de lote RPS via web service.
- 4.11.66. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service.

4.12. Módulo Protocolo web/ Documentos Eletrônicos

- 4.12.1. Sistema 100% WEB (Computador, tablet e smartphone) com interface responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
- 4.12.2. Certificado de segurança SSL com validação estendida, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários.
- 4.12.3. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões STF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado.
- 4.12.4. E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe.
- 4.12.5. Por se tratar de um serviço de internet, e necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.
- 4.12.6. Possui possibilidade de visualização de informações geo-referenciadas em modo mapa.
- 4.12.7. Acesso seguro por meio de histórico de cadastros, e-mail e senha pessoal e dupla autenticação por token. Alguém só e cadastrado com a autorização de um responsável;
- 4.12.8. Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só e possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso;
- 4.12.9. Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados, podendo também utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta;
- 4.12.10. Dupla autenticação: Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado a conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta;
- 4.12.11. O usuário administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar setores e usuários em toda a organização;
- 4.12.12. O cadastro de novos usuários deverá ser feito por responsáveis diretos do seu setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão;
- 4.12.13. Não será possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.
- 4.12.14. Níveis de acesso possibilitando a divisão de permissões por usuários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- Master: Pode acessar e interagir em todos os documentos/setores da Organização.
 - Administrador: Acessar somente documentos do seu setor, porem pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a Organização.
 - Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
 - Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
 - Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
- 4.12.15. Mediante este cadastro, e possível acessar áreas específicas para:
 - Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;
 - Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;
 - Consulta de boletos recebidos;
 - Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
 - Anexo de novos arquivos;
- 4.12.16. A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a Organização Setorial da Entidade;
- 4.12.17. Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso a demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor).
- 4.12.18. Usuários nível 1 presentes em setores onde o mesmo possua subsetores poderão trocar de setor e ter acesso às demandas de sua arvore;
- 4.12.19. As demandas no sistema deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
- 4.12.20. Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente e permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
- 4.12.21. Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos
- 4.12.22. Os documentos da Organização deverão estar presentes na caixa de entrada geral de documentos dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa de entrada pessoal de documentos além da caixa de entrada geral de documentos do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual;
- 4.12.23. Em todos os módulos do sistema deverá estar disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro.
- 4.12.24. Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, data de emissão, tipo de documento, remetente destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado).
- 4.12.25. Possibilitar a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);
- 4.12.26. Permitir a visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

atual ou ao setor que trabalha.

- 4.12.27. Permitir a identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido;
- 4.12.28. De acordo com a utilização da ferramenta, deverão ser gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo:
 - Eficiência: porcentagem de resolução de memorandos do setor.
 - Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
 - Engajamento: porcentagem de leitura dos memorandos recebidos do setor
- 4.12.29. Esta funcionalidade pode ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Organização.
- 4.12.30. Os administradores devem ter acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens. Eficiência, Qualidade e Engajamento.
- 4.12.31. Permitir comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico.
- 4.12.32. Os administradores devem ter acesso a uma página com os dados atuais em formato tabela dos Indicadores Eficiência, Qualidade e Engajamento, organizados hierarquicamente de acordo com o Organograma da Entidade.
- 4.12.33. Disponibilizar relatório de uso, por setor. Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.
- 4.12.34. Disponibilizar listagem de uso do sistema para Gestores, e possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta;
- 4.12.35. Possibilidade da importação e exportação de listas de contatos no padrão CSV;
- 4.12.36. Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para envio de malas direta
- 4.12.37. Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.
- 4.12.38. Visualização ao vivo todas as ações principais feitas na ferramenta em uma timeline instantânea de acontecimentos.
- 4.12.39. Auditoria de uso, todas as ações dos usuários são registradas e estarem de fácil acesso ao Administrador.

Funcionalidades módulo Documentos Eletrônicos:

- 4.12.40. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas.
 - 4.12.41. Os registros de acesso a cada documento ou demanda serão registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;
 - 4.12.42. Permitir diferenciação do acesso interno (usuário identificado da Organização) e externo (contato que fez login na área externa da plataforma).
 - 4.12.43. Possibilitar cadastrar, editar ou desativar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.
 - 4.12.44. Visualização de relatórios de documentos abertos por assunto.
 - 4.12.45. Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
 - 4.12.46. Os anexos enviados aos documentos ficarão hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado dinamicamente pela ferramenta.
 - 4.12.47. Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de downloads).
 - 4.12.48. Possibilitar aos contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;
 - 4.12.49. Possibilitar a exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal modulo;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.12.50. Possibilidade de usuários administradores de restringir acesso à determinada pasta somente para usuários de determinados setores. Desta forma tal pasta e suas subpastas não podem ser acessadas internamente por usuários de setores que não estejam na relação de compartilhamento;
 - 4.12.51. Permitir a troca de informações internas na organização: podendo ter respostas, encaminhamentos, notas internas.
 - 4.12.52. Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.
 - 4.12.53. Todos os acessos aos Memorandos e seus despachos deverão ser registrados e ficar disponíveis a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
 - 4.12.54. Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.
 - 4.12.55. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
 - 4.12.56. Permitir o envio de Circulares (Documentos destinados a mais de um setor com caráter informativo).
 - 4.12.57. Disponibilizar funcionalidade de marcar como resolvido, movendo o documento da Caixa de Entrada para a Caixa de Resolvidos do Setor. Esta ação deixa visível a todos os outros Setores envolvidos no Documento que o Setor atual já deu baixa na questão.
 - 4.12.58. Disponibilizar Caixa de Entrada (Documentos a serem resolvidos pelo setor).
 - 4.12.59. Disponibilizar Caixa de Saída (Documentos enviados pelo setor solicitando ou informando algo).
 - 4.12.60. Disponibilizar Caixa de Favoritos (Documentos marcados como favorito para acompanhamento rápido).
 - 4.12.61. Disponibilizar Caixa de Resolvidos (Documentos que já estiveram na caixa de entrada e agora estão arquivados, pois já foram resolvidos pelo Setor).
 - 4.12.62. Permitir acesso rápido para localizar o Documentos somente pelo seu Número.
 - 4.12.63. Dependendo do perfil de uso, após enviados, os documentos não podem ser alterados nem excluídos.
 - 4.12.64. Layout de impressão dos Memorandos de acordo com layout padronizado e cores da Entidade.
 - 4.12.65. Registrar da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de downloads).
 - 4.12.66. Disponibilizar funcionalidade de marcar como resolvido, movendo o Memorando da Caixa de Entrada para a Caixa de Resolvidos do Setor. Esta ação deixa visível a todos os outros.
 - 4.12.67. Possibilitar avaliação das ações, com uma nota de 5 a 10, a resolução das solicitações recebidas dos outros Setores. Esta nota não fica visível para o setor que recebeu a avaliação, apenas a média geral é considerada no Relatório Diário de Qualidade.
 - 4.12.68. Disponibilizar busca avançada de Memorandos, podendo buscar por Setor de Origem, Setor de Destino ou por qualquer termo contido no Assunto ou no Conteúdo do Memorando ou Despachos.
 - 4.12.69. Assinatura padrão, por usuário.
 - 4.12.70. Possibilitar o envio de Memorando por um chefe de Setor por meio da digitação do Documento por um assessor direto do mesmo Setor. A autenticação dar-se-á por meio de Contra-Senha de posse do Superior e esta deve ser informada no momento do Envio pelo Redator.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Funcionalidades do Sistema de Protocolo:

- 4.12.71. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
- 4.12.72. Permitir o acesso aos dados do processo através de código e/ou documento (CPF /CNPJ).
- 4.12.73. Disponibilizar cadastro de roteiro inicial de cada Solicitação de protocolo por assunto;
- 4.12.74. Emitir comprovante de protocolo para o interessado no momento da inclusão do assunto com login e senha pela web.
- 4.12.75. Disponibilizar registro do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- 4.12.76. Disponibilizar registro de pareceres sobre o assunto de protocolo com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- 4.12.77. Disponibilizar controle de toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
- 4.12.78. Permitir a inclusão de imagens em documentos anexando a um protocolo.
- 4.12.79. Envio e recebimento on-line de protocolos com controle de senha / usuário.
- 4.12.80. Permitir consultas a diversos protocolos, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
- 4.12.81. Disponibilizar modulo WEB de tramitação de assuntos de protocolo para que setores que não tem acesso a rede do órgão possa fazer suas movimentações.
- 4.12.82. Manter controle do histórico dos assuntos dos protocolos gerados.
- 4.12.83. Disponibilizar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pelo protocolo com a população.
- 4.12.84. Sistema deve ser organizado por setores e subsetores.
- 4.12.85. Permitir especificar um usuário do setor de destino para receber a demanda.
- 4.12.86. Todos do setor de destino têm acesso ao documento.
- 4.12.87. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
- 4.12.88. Todos os acessos a demanda e despachos devem ser registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

Funcionalidades do Sistema de Ouvidoria

- 4.12.89. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
- 4.12.90. Permitir acesso aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ.
- 4.12.91. Permitir o cadastramento do roteiro inicial de cada Solicitação de ouvidoria por assunto e finalidade;
- 4.12.92. Possibilitar associar internamente uma ou mais demandas do mesmo cidadão que solicita algo que o setor julga ser o mesmo assunto, de modo a reduzir o número total de demandas e dar mais agilidade às resoluções.
- 4.12.93. Comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto com login e senha pela web.
- 4.12.94. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

tramitações.

- 4.12.95. Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e setores que possuam acesso a este Modulo.
- 4.12.96. Permitir a inclusão anexos nas manifestações ou seus despachos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- 4.12.97. Permitir ao setor de destino das manifestações acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, ao Ouvidor ou diretamente ao cidadão.
- 4.12.98. Permitir configuração dos assuntos e histórico de manifestações.
- 4.12.99. Permitir o registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento das manifestações em trâmites.
- 4.12.100. Possibilitar a avaliação de atendimento por parte do cidadão.
- 4.12.101. Disponibilizar relatórios de manifestações por assuntos.
- 4.12.102. Permitir a todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, ter acesso ao documento.
- 4.12.103. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
- 4.12.104. Todos os acessos a demanda e despachos deverão serem registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- 4.12.105. Todas as demandas deverão ser geo-referenciadas.
- 4.12.106. Possuir modo de exibição de mapa, onde as demandas ficam expostas com pinos nos locais reclamados.
- 4.12.107. Possibilitar ver em modo mapa, todas as solicitações por assunto, setores envolvidos ou data de abertura;
- 4.12.108. A exibição no mapa deve ser com diferenciação de cores respeitando o prazo de abertura. Cores: verde (prazo confortável), amarelo (prazo se aproximando), vermelho (prazo vencido). Facilitando a definição de prioridades.

4.13. Módulo Gestão da Educação

Recursos Gerais

- 4.13.1. A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- 4.13.2. O sistema deverá ser multiusuário.
- 4.13.3. Possibilitar a auditoria automática das operações efetuadas no sistema.
- 4.13.4. Possibilitar que o gestor da secretaria de educação possa acessar, monitorar e gerenciar, quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real.
- 4.13.5. Possuir recurso de gerador de relatórios como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir 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.
- 4.13.6. Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.
- 4.13.7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 4.13.8. Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.

- 4.13.9. O sistema deverá rodar em servidores de aplicação web gratuita, multiplataforma, sendo eles o JBOSS 4.2 ou superior ou Apache Tomcat 5.0 ou superior.
- 4.13.10. Disponibilizar ferramenta que permite aos usuários do sistema a troca de mensagem em tempo real (chat), de forma que seja possível definir sua situação ao chat como: disponível, ocupado e invisível ou ainda a possibilidade de ocultar o seu uso durante o trabalho.
- 4.13.11. Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários (operadores) cadastrados no sistema.
- 4.13.12. Possibilitar o armazenamento de e-mails através de pastas configuradas pelo próprio usuário, além de recursos para verificar a situação da mensagem, sistema de busca, envio com cópia ou cópia oculta.
- 4.13.13. Disponibilizar ferramenta que permite ao usuário do sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), assunto, sua descrição, adicionar outros participantes ao compromisso e solicitar o envio por e-mail do compromisso a todos os participantes.

Administração do Sistema

- 4.13.14. Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).
- 4.13.15. Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- 4.13.16. Possibilitar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- 4.13.17. Possibilitar impressão de relatório de usuários do sistema.
- 4.13.18. Possibilitar a impressão de relatório de grupos de usuários do sistema.
- 4.13.19. Possibilitar a impressão de relatório de permissões de acesso por grupos e por usuários do sistema.
- 4.13.20. Possibilitar ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 4.13.21. Possibilitar aos usuários do sistema a configuração de temas para o sistema, com configuração de papel de parede e cores dentro dos formulários.

Registro Escolar

- 4.13.22. Possibilitar o Cadastro das Unidades Educacionais, contendo os elementos de identificação como endereço, código do MEC, corpo administrativo, coordenação, autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, áreas de ensino, cursos ofertados, etc.
 - 4.13.23. Possibilitar o cadastro dos ambientes escolares com as seguintes informações: tipo, descrição, área, capacidade de alunos, localização, projeto arquitetônico, hidráulico e elétrico.
 - 4.13.24. Possibilitar cadastro único de Pessoas no sistema (podendo ser aluno, servidor, professor e cidadão usuário de serviços eventuais).
 - 4.13.25. Possibilitar o cadastro de Servidores com as seguintes informações: registro de atividades dos servidores nas unidades educacionais (unidade de ensino, regime de contratação, ocupação, função, situação, carga horária, data de início, data de término), registro de cursos e especializações dos servidores (nível do curso, área do curso, instituição
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

de ensino de realização, data de início e término, situação e carga horária), registro de cursos específicos, registro de deficiências, registro de informações pessoais (sexo, CPF, telefones, endereços, Registro Geral, certidões, Título Eleitoral, Carteira de Trabalho, situação, data e motivo de baixas) e Tipo Sanguíneo.

- 4.13.26. Possibilitar o cadastro de alunos contendo: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, município de nascimento, naturalização, situação familiar, raça ou cor, religião, telefone residencial, telefone celular, telefone para contato, mãe, pai e/ou responsável legal, endereço residencial, endereço comercial, NIS, Registro Geral, certidões, Título Eleitoral, tipos de educação especial, recursos educacionais para alunos especiais e observações e Tipo Sanguíneo.
 - 4.13.27. Possibilitar a vinculação de foto aos cadastros de alunos e servidores.
 - 4.13.28. Possibilitar a vinculação de documentos digitalizados aos cadastros dos alunos.
 - 4.13.29. Possibilitar o cadastro de Conselhos Municipais e Associações de Pais e Professores contendo informações como: Data Inicial, Data Final, Decretos de nomeação, data de nomeação, membros do conselho (contendo: entidade, pessoa, cargo, situação, data inicial e data final).
 - 4.13.30. Possibilitar o cadastro de documentos dos Conselhos Municipais e Associações de Pais e Professores.
 - 4.13.31. Possibilitar o cadastro do Calendário Escolar, através do registro de ocorrências diárias ou por período, considerando: dias letivos, recessos nacionais, recessos estaduais, recessos municipais, recessos institucionais, datas comemorativas e identificando tipos de eventos por cores distintas.
 - 4.13.32. Possibilitar distinção de Calendários Escolares entre cursos e unidades educacionais, permitindo visualização do calendário de forma mensal, semana e diário para todas as unidades educacionais.
 - 4.13.33. Possibilitar o cadastro de cursos com as seguintes informações: descrição, modalidade, código estadual, idade mínima para ingresso.
 - 4.13.34. Possibilitar o cadastro de séries dos cursos com informação de nível da série e etapa de ensino.
 - 4.13.35. Possibilitar a criação de sistemas de avaliação com registro numérico, parecer, por indicadores ou conceito em periodicidade bimestral, trimestral, semestral ou anual e controle de frequência diária ou por disciplina.
 - 4.13.36. Possibilitar a criação de fórmulas dinâmicas de avaliação numérica.
 - 4.13.37. Possibilitar a configuração dos sistemas de avaliação definindo frequência mínima para aprovação, média mínima para aprovação, síntese do sistema de avaliação, progressão parcial com definição do número máximo de disciplinas em dependência.
 - 4.13.38. Possibilitar a configuração dos sistemas de avaliação com recuperação por período, recuperação final (permitindo recuperação substitutiva) e média mínima para aprovação após a recuperação.
 - 4.13.39. Possibilitar o cadastro de matrizes curriculares por curso com as informações: vigência, série de conclusão, carga horária, horas aula, total de aulas diárias, duração do intervalo, duração da aula, total de semanas letivas, total de dias letivos.
 - 4.13.40. Possibilitar selecionar as disciplinas com as quais a matriz irá contar, especificando carga horária, tipo de disciplina, registro de avaliação, disciplinas optativas e observação para históricos escolares.
 - 4.13.41. Possibilitar o cadastro de Períodos Letivos com informações de ano, data de início e
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- término, Lei de Diretrizes, situação vinculando as unidades de ensino com matrizes curriculares, sistemas de avaliação e matrizes complementares.
- 4.13.42. Possibilitar a criação de classes definindo descrição, curso, série, turno, período letivo, número de vagas e disciplinas.
 - 4.13.43. Possibilitar a vinculação dos servidores das classes, permitindo informar a função como Docente, Auxiliar Educacional, Monitor de Atividade Complementar e Tradutor Intérprete de LIBRAS.
 - 4.13.44. Possibilitar a criação de classes de Atendimento Educacional Especializado vinculando as atividades desenvolvidas.
 - 4.13.45. Possibilitar a criação de classes de Atividade Complementar.
 - 4.13.46. Possibilitar a criação de classes participantes do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador.
 - 4.13.47. Possibilitar condições para criação do quadro de horários a partir dos cursos, classes da unidade educacional, disciplinas e servidores.
 - 4.13.48. Possibilitar a realização de matrícula dos alunos definindo forma de ingresso, tipo de matrícula, utilização de transporte escolar, Bolsa Família, renda familiar, caracterização e acompanhamento de matrícula.
 - 4.13.49. Possibilitar matrícula de alunos por complementação, em dependências, adaptação e exceção de disciplinas.
 - 4.13.50. Possibilitar a pré-matrícula de alunos.
 - 4.13.51. Possibilitar ensalamento de alunos pré-matriculados.
 - 4.13.52. Possibilitar dispensar disciplinas das matrículas dos alunos com justificativa.
 - 4.13.53. Possibilitar os processos consequentes a realização da matrícula dos alunos, com no mínimo os seguintes itens: remanejamento, transferência, desistência e reclassificação.
 - 4.13.54. Possibilitar a geração de dados dos dados para transferência para outras unidades da mesma rede de ensino.
 - 4.13.55. Possibilitar a movimentação de disciplinas presentes na matrícula do aluno com as opções de inclusão, substituição e exclusão.
 - 4.13.56. Possibilitar a geração de numeração automática para alunos de uma mesma classe.
 - 4.13.57. Possibilitar junção de turmas que não atingiram limite mínimo de alunos.
 - 4.13.58. Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas.
 - 4.13.59. Possibilitar a manutenção de cadastro de alunos que utilizam transporte escolar por classes, podendo atualizar informações da classe completa ao mesmo tempo.
 - 4.13.60. Possibilitar controle de documentos obrigatórios a serem entregues pelos alunos para realização de matrículas.
 - 4.13.61. Possibilitar o cadastro de espera de vagas para o ano letivo vigente com as seguintes informações: dados pessoais do estudante, curso desejado, série desejada, turno desejado, órgãos solicitantes, endereço, contato dos responsáveis. Durante a efetuação da reserva deverá mostrar em tela unidades que ofertam curso e série selecionados, possibilitando optar por mais de uma unidade desejada.
 - 4.13.62. Possibilitar o Encaminhamento de Alunos em Espera de Vagas para as Unidades de Ensino.
 - 4.13.63. Possibilitar as rematrículas de alunos para o ano letivo seguinte de forma automatizada.
 - 4.13.64. Possibilitar a cópia de classes e configuração de períodos letivos para o ano seguinte



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

de forma automatizada.

- 4.13.65. Possibilitar o registro de avaliações (numérico, indicadores, conceito ou parecer) e frequência do aluno por classe ou individualmente.
 - 4.13.66. Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para o aluno.
 - 4.13.67. Possibilitar a criação de Sistemas de Avaliação com Registro de Avaliação Parcial.
 - 4.13.68. Possibilitar a criação de Sistemas de Avaliação com Registro Diário de Frequência.
 - 4.13.69. Possibilitar o cadastro de avaliações parciais por Servidor, Classe e Disciplina, definindo descrição, peso e data de aplicação da avaliação.
 - 4.13.70. Possibilitar o registro das notas obtidas pelo aluno nas avaliações parciais.
 - 4.13.70.1. Possibilitar o registro do comparecimento ou falta do aluno.
 - 4.13.71. Possibilitar a unificação de matrículas duplicadas.
 - 4.13.72. Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo todos os cursos matriculados e realizados, as classes em que estudou com as notas e faltas, acessos às bibliotecas e a utilização do transporte escolar.
 - 4.13.73. Possibilitar a geração do histórico escolar do aluno de forma automática por classe ou individualmente, tendo como parâmetro para geração o curso matriculado.
 - 4.13.74. Possibilitar a manutenção manual de histórico escolar do aluno, para utilização em caso de transferências oriundas de rede não municipal de ensino.
 - 4.13.75. O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais na federal, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
 - 4.13.76. Possibilitar opção de importação do ID de alunos, servidores e classes oriundos do sistema EDUCACENSO (Censo Escolar do Governo Federal).
 - 4.13.77. Possibilitar a importação/exportação dos dados necessários para a geração de arquivos para sistema EDUCACENSO (Censo Escolar do Governo Federal), sem redigitar essas informações.
 - 4.13.78. Possibilitar todos os elementos para o fechamento das classes das unidades educacionais (numérico, conceito, indicadores e parecer).
 - 4.13.79. Possibilitar o registro no sistema da justificativa de faltas.
 - 4.13.80. Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.
 - 4.13.81. Permitir o fechamento dos períodos letivos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas.
 - 4.13.82. Possibilitar o cadastro de Peças de Vestuário do Uniforme Escolar possibilitando informar descrição, tamanhos e suas siglas.
 - 4.13.83. Possibilitar a configuração de Controle de Uniformes na Matrícula.
 - 4.13.84. Possibilitar a informação de Uniformes Escolares por matrícula identificando quantidade e situação da entrega, sendo Pendente, Cancelado e Entregue.
 - 4.13.85. Possibilitar a informação de Uniformes Escolares por Classe, identificando quantidades e situação, atualizando informações da matrícula.
 - 4.13.86. Possibilitar impressão de relatórios de Uniformes Escolares.
 - 4.13.87. Possibilitar o registro de Atendimento Educacionais Especializados, permitindo sigilo de informações por ocupação.
 - 4.13.88. Possuir relatórios das unidades educacionais.
 - 4.13.89. Possuir relatórios de servidores e alunos por unidade educacional.
 - 4.13.90. Possuir relatório de alunos e pais ou responsáveis, com a finalidade de lista para
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

processo de eleição de diretores.

- 4.13.91. Possuir relatórios com informações referentes aos Conselhos Municipais com atuação e envolvimento com a educação no município.
- 4.13.92. Possuir relatórios de alunos com necessidades especiais.
- 4.13.93. Possibilitar a emissão do Diário de Classe.
- 4.13.94. Gerar e emitir os documentos necessários, tais como: atestado de vaga, atestado de frequência, declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- 4.13.95. Gerar e emitir os mapas para o Conselho de Classe para cada período, contendo: registro de faltas e alunos por turmas.
- 4.13.96. Possibilitar a geração do número de alunos por série e turma das unidades educacionais.
- 4.13.97. Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas.
- 4.13.98. Possibilitar a emissão do Histórico Escolar do aluno.
- 4.13.99. Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e servidor.
- 4.13.100. Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante.
- 4.13.101. Possibilitar emissão de documento com informações do Censo Escolar.
- 4.13.102. Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, por reconhecimento facial.
- 4.13.103. Reconhecimento de face deverá ser estável, independente das variações de iluminação, com detecção de rosto rápida e precisa.
- 4.13.104. Detectar aproximadamente 70 coordenadas de traços faciais tais como olhos, contorno dos olhos, sobrancelhas, contorno dos lábios, nariz etc., tornando um rastreamento suave da característica facial.
- 4.13.105. Suporte para webcam com suporte a DirectX e câmeras IP compatíveis com MJPEG.
- 4.13.106. Utilizar a imagem coletada e comparar com as fotos vinculadas ao cadastro dos alunos, para identificação e registro automático da frequência.
- 4.13.107. Permitir, com usuário e senha, a configuração do ambiente de registro de frequências, limitando estes registros por classe, turno ou unidade.
- 4.13.108. Gerar relatórios detalhando a frequência por aluno, turma, ano/série, unidade de ensino e toda a rede.

Portais Educacionais

- 4.13.109. Possibilitar, com usuário e senha, que o professor registre plano de ensino, avaliações, avaliações parciais, frequência diária e faltas dos alunos, registro de ocorrências disciplinares e pedagógicas do aluno, lançamento de tarefas e materiais de apoio para as turmas através do Portal do Professor.
 - 4.13.110. Possibilitar a emissão do plano de ensino.
 - 4.13.111. Possibilitar, com usuário e senha do aluno, que os pais ou responsável verifique através de recurso Portal do Aluno, as seguintes informações: avaliações do aluno, registros de faltas, registros de ocorrências pedagógicas, ocorrências disciplinares, histórico de acesso às bibliotecas, obtenção de tarefas e materiais de apoio para o aluno.
 - 4.13.112. Possibilitar comunicação através de recados entre professores e alunos.
 - 4.13.113. Possibilitar que a Secretaria Municipal de Educação publique notícias que poderão ser visualizadas pelos professores, pais ou responsáveis através dos portais educacionais.
 - 4.13.114. Possibilitar a visualização e emissão do boletim escolar do aluno pelos pais ou responsável.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Estoque / Almoxarifado

- 4.13.115. Possibilitar o controle de estoque envolvendo todas as necessidades de controles: alimentos, materiais escolares, materiais de expediente, materiais de limpeza, etc.
- 4.13.116. Possibilitar o controle de estoque para manutenção das entradas de insumos com informações de tipo operação, nota e licitação de compras.
- 4.13.117. Possibilitar o controle de estoque para manutenção das saídas de insumos com informações de tipo operação.
- 4.13.118. Possibilitar o controle de estoque para manutenção das transferências de insumos entre unidades educacionais.
- 4.13.119. Possibilitar o controle de aceite de transferências entre unidades, de forma que ao efetuar o aceite dos itens de transferência seja efetuada automaticamente uma entrada no local de destino e uma saída no local de origem da transferência.
- 4.13.120. Possibilitar processo para formulação de pedidos de compras por local de armazenamento, fornecedores e itens do pedido.
- 4.13.121. Permitir processo de requisição de insumos entre as unidades educacionais, controlando a situação de envio ou não de cada item da requisição, considerando o envio parcial ou total de cada item requisitado.
- 4.13.122. Possibilitar o controle dos estoques por locais de armazenamento vinculados a grupos de insumos e operação padrão para transferência.
- 4.13.123. Possibilitar o cadastro de insumos através de grade de itens e informações de grupo do insumo e unidade de medida.
- 4.13.124. Possibilitar o controle de saldo de estoque dos insumos por data de validade ou lote ou quantidade, através da atualização automática dos saldos a partir dos registros de movimentação.
- 4.13.125. Possibilitar o controle do estoque mínimo, máximo e ideal do insumo por local de armazenamento.
- 4.13.126. Possibilitar o controle das marcas dos insumos e seus respectivos fabricantes.
- 4.13.127. Impedir que sejam realizadas movimentações de insumos em locais de armazenamento divergentes do qual o insumo está vinculado.
- 4.13.128. Possibilitar o cadastro e a manutenção dos fornecedores e das unidades de medida aplicadas a cada insumo.
- 4.13.129. Possibilitar controle das licitações realizadas e os respectivos fornecimentos parciais ou totais das aquisições realizadas e o controle dos itens obtidos de cada fornecedor.
- 4.13.130. Possibilitar controle dos empenhos e os respectivos fornecimentos parciais ou totais das aquisições realizadas e o controle dos itens obtidos de cada fornecedor.
- 4.13.131. Possibilitar a manutenção de ordens de entrega baseados licitação de compra ou empenho de estoque. O processo deve permitir a geração de uma ordem de entrega ao fornecedor dos itens informados na ordem, possibilitando informar a marca do produto e a quantidade a ser entregue. Deve ser possível também informar o local de destino.
- 4.13.132. Possibilitar o processo de confirmação de ordem de entrega pela unidade de destino. Deverá ser permitido a unidade aceitar mercadoria, gerando automaticamente uma entrada em seu estoque dos itens aceitados e atualizando as situações de recebimentos dos itens.
- 4.13.133. Permitir através de tela de consulta que seja possível apurar o saldo de um insumo em qualquer local de armazenamento do sistema.
- 4.13.134. Possibilitar através de tela a visualização de históricos de saídas de insumos.
- 4.13.135. Possibilitar o controle para fechamento da movimentação do estoque, bloqueando



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

qualquer operação de estoque a partir da data estipulada para fechamentos de manutenções.

- 4.13.136. Possibilitar a emissão de relatório de entradas de estoque por Unidade e Data.
- 4.13.137. Possibilitar a emissão de relatório de saídas de estoque por Unidade e Data
- 4.13.138. Possibilitar a emissão de relatório de saldos de estoque por Unidade.
- 4.13.139. Possibilitar emissão de relatório dos fornecedores de insumos contendo a data da entrega, itens fornecidos, quantidade e valores financeiros (unitário e total).
- 4.13.140. Possibilitar emissão de relatório de pedidos de compra efetuados.
- 4.13.141. Possibilitar emissão de relatório de requisições de insumos.
- 4.13.142. Possibilitar emissão de relatório de transferência de insumos.

Controle Nutricional

- 4.13.143. Possibilitar o controle de ingredientes, com base no cadastro de insumos necessários e disponíveis, os nutrientes e os respectivos valores calóricos.
 - 4.13.144. Possibilitar o cadastro das receitas nutricionais com modo de preparo, ingredientes e quantidades. O sistema deverá calcular o Valor Nutricional da Receita a partir dos Ingredientes vinculados.
 - 4.13.145. Possibilitar o cadastro das refeições relacionando receitas e alimentos complementares, além de identificar o tipo da refeição. Possibilitar que seja informado o valor unitário da refeição.
 - 4.13.146. Possibilitar a criação do cardápio para cada unidade de ensino, com a possibilidade de replicação através da exportação automática do cardápio para outras unidades e meses.
 - 4.13.147. Possibilitar a realização, o registro e o acompanhamento da avaliação nutricional, através do peso e da altura, de maneira que seja atribuído e monitorado o estado nutricional dos alunos. O cálculo do estado nutricional deverá levar em consideração a idade do aluno utilizando corretamente as tabelas: NCHS, Z-Score e IMC.
 - 4.13.148. Possibilitar o registro de refeições servidas por Unidade de Ensino, filtrando refeições a partir dos Cursos e Cardápios selecionados, possibilitando informar também o número de repetições de refeição.
 - 4.13.149. Possibilitar o registro da Aceitabilidade das Refeições, identificando testes realizados por Escala Hedônica ou Resto-Ingestão possibilitando informar o Percentual de Aceitação de cada refeição. O sistema deve calcular automaticamente o Índice de Adesão do Teste.
 - 4.13.150. Possibilitar a emissão de relatório de nutrientes disponíveis e utilizados na alimentação escolar.
 - 4.13.151. Possibilitar a emissão de relatório de ingredientes utilizados na alimentação escolar.
 - 4.13.152. Possibilitar a emissão de relatório dos ingredientes disponíveis no sistema em conjunto com seus nutrientes.
 - 4.13.153. Possibilitar a emissão de relatório das receitas de nutrição utilizadas.
 - 4.13.154. Possibilitar a emissão de relatório dos tipos de refeições servidas.
 - 4.13.155. Possibilitar a emissão de relatório das receitas de nutrições contendo informações do valor calórico, modo de preparo e dos ingredientes necessários para sua produção, contendo quantidade e unidade de medida.
 - 4.13.156. Possibilitar a emissão de relatório de refeições contendo seu valor calórico e valor unitário, as receitas e os alimentos complementares que compõe a refeição.
 - 4.13.157. Possibilitar a emissão de relatório de avaliação nutricional dos alunos.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Transporte Escolar

- 4.13.158. Possibilitar o cadastro da frota de veículos e motoristas envolvidos no transporte de alunos no município.
- 4.13.159. Possibilitar o controle de rotas de transportes que atendam a qualquer unidade de ensino do município (municipal, estadual, federal ou particular).
- 4.13.160. Possibilitar a vinculação dos alunos nas rotas, definindo o período, os dias da semana, o horário de início e fim, bairros.
- 4.13.161. Possibilitar a apuração e controle da quilometragem das rotas contratadas e a definição dos locais de embarque e desembarque.
- 4.13.162. Possibilitar o agendamento do transporte de alunos para a rota municipal, veículos e períodos definidos.
- 4.13.163. Possibilitar o controle dos contratos de transporte escolar terceirizados, com as informações de valor, quantidade de pessoas e quantidade de rotas atendidas, sua vigência, data do contrato e prestador do serviço.
- 4.13.164. Possibilitar o controle de abastecimento de veículos utilizados.
- 4.13.165. Possibilitar o controle de quilometragem diária e mensal por rota de transporte.
- 4.13.166. Possibilitar a geração e emissão da carteirinha do transporte escolar.
- 4.13.167. Possibilitar o lançamento e relatório das despesas de todos os itens envolvidos, tais como combustíveis e manutenção, por veículo.
- 4.13.168. Possibilitar a emissão de relatório com as informações mensais e anuais da quantidade de alunos transportados, por rota.
- 4.13.169. Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
- 4.13.170. Possibilitar a emissão de relatórios dos contratos de transporte escolar.
- 4.13.171. Possibilitar a emissão de relatório de rotas municipais que servem ao transporte de alunos.
- 4.13.172. Possibilitar a emissão de relatório de motoristas envolvidos no transporte escolar.

Biblioteca

- 4.13.173. Deverá possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico do município, das bibliotecas escolares ou municipais, de forma flexível para definir os planos de locação entre alunos, pessoas, servidores municipais e população em geral.
- 4.13.174. Possibilitar a manutenção das bibliotecas organizadas em seções.
- 4.13.175. Possibilitar a condição para controle das obras literárias de forma unificada, independente da unidade onde estejam alocadas.
- 4.13.176. Possibilitar o controle dos exemplares das obras por número de tomo.
- 4.13.177. Possibilitar o controle de classificação conforme Código Decimal de Dewey.
- 4.13.178. Possibilitar classificação de autores conforme tabela PHA ou Cutter.
- 4.13.179. Possibilitar o cadastro e edição de ilustradores.
- 4.13.180. Possibilitar o cadastro e controle de organizador de tradução.
- 4.13.181. Possibilitar a emissão de etiquetas com número do tomo e código de barras.
- 4.13.182. Possibilitar informar a localização física do exemplar.
- 4.13.183. Possibilitar o controle de livros disponíveis para locação.
- 4.13.184. Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, resenhas, palavras-chaves, autores, tradutores e ilustradores.
- 4.13.185. Possibilitar a emissão de relatório de exemplares literários por biblioteca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.13.186. Possibilitar, a partir de cadastro, gerar carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral.
 - 4.13.187. Possibilitar a locação, devolução e renovação de exemplares através de planos de locação pré-definidos.
 - 4.13.188. Possibilitar a emissão das carteirinhas de usuários das bibliotecas para os alunos, professores, servidores municipais e cidadãos, de acordo com o modelo que será definido pelo município.
 - 4.13.189. Possibilitar geração de multa diária aos livros não devolvidos na data prevista.
 - 4.13.190. Possibilitar a emissão de relatório de locações de exemplares e por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal, por cidadão.
 - 4.13.191. Possibilitar a emissão de relatório de exemplares de obras não devolvidas por biblioteca, aluno, professor, servidor municipal e cidadão.
 - 4.13.192. Possibilitar a emissão de relatório de ocorrências registradas em exemplares por biblioteca, aluno, professor, servidor municipal e cidadão.
 - 4.13.193. Possibilitar a emissão de relatório de devoluções de exemplares por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal e para o cidadão.

Gestão de Documentos

- 4.13.194. Possibilitar o cadastro de locais de armazenamento de documentos.
- 4.13.195. Possibilitar o cadastramento e manutenção do acervo das leis e normas envolvendo documentos gerais através de grupos e subgrupos, em formato digital.
- 4.13.196. Possibilitar que os documentos cadastrados sejam salvos posteriormente pelo usuário.
- 4.13.197. Possibilitar emissão de relatório de acervo agrupado por local de armazenamento e seus grupos e subgrupos

Painel de Indicadores

- 4.13.198. Possibilitar a geração de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística por escola, atualizados permanentemente e disponibilizados em tempo real, utilizando-se da lógica do BI - “Business Intelligence”.
- 4.13.199. A plataforma tecnológica do Painel de Indicadores deve ser a mesma utilizada na construção dos módulos de Educação.
- 4.13.200. O Painel de Indicadores deve possuir controle de permissões de acesso aos processos e ao envio de informações do usuário.
- 4.13.201. Os processos de análise (gráficos) devem ser organizados por módulo.
- 4.13.202. Permitir a visão ampliada dos processos melhorando a qualidade visual da informação.
- 4.13.203. O painel de indicadores deve ser uma ferramenta própria, nativa do sistema e integrada aos módulos de educação.

Cultura

- 4.13.204. Possibilitar o Cadastro das Unidades Culturais contendo os elementos de identificação como Endereço, Código do MEC, Código do IBGE, Telefone, Fax e setores.
 - 4.13.205. Disponibilizar o Cadastro de Atividades Complementares do INEP contendo identificação de Área, Subárea, Código e Nome da Atividade Complementar.
 - 4.13.206. Possibilitar o Cadastro de Grupos de Atividades Culturais contendo Código e Descrição e definição de Grupo Pai.
 - 4.13.207. Possibilitar o Cadastro das Atividades Culturais contendo Código, Descrição vinculando Grupo de Atividade Cultural e Atividade Complementar pertinente.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.13.208. Possibilitar a visualização das Atividades Culturais pertencentes ao Grupo de Atividade Cultural no cadastro do Grupo de Atividade Cultural.
 - 4.13.209. Possibilitar o Cadastro de Setores contendo Código, Descrição e vinculando com a Unidade Cultural e Atividades Culturais.
 - 4.13.210. Possibilitar a visualização dos Setores vinculados a Unidade Cultural no cadastro da própria Unidade.
 - 4.13.211. Possibilitar o Cadastro de Turnos contendo Código e Descrição.
 - 4.13.212. Possibilitar o Cadastro de Turmas de Atividades Culturais por Unidade Cultural contendo Código, Descrição, Setor, Atividade Cultural, Turno, Capacidade, Idade Mínima e Máxima.
 - 4.13.213. Possibilitar a montagem do Quadro de Horários das Turmas de Atividades Culturais da Unidade e Setor definindo Data Inicial e Final do Quadro de Horário.
 - 4.13.214. Possibilitar a montagem do Quadro de Horários das Turmas de Atividades Culturais da Unidade e Setor definindo Turma, Dia da Semana, Turno, Horário Inicial e Final da Atividade Cultural.
 - 4.13.215. Possibilitar a visualização do Quadro de Horários no cadastro da Turma de Atividade Cultural.
 - 4.13.216. Possibilitar o cadastro de Pessoas Físicas com as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nacionalidade, Município de Nascimento, Raça ou Cor, Religião, Escolaridade, Telefone, Responsáveis e registro de informações pessoais (Sexo, CPF, Endereços, Registro Geral, Certidões, Título Eleitoral e Carteira de Trabalho), Situação, Data e Motivo de Baixas.
 - 4.13.217. Possibilitar o cadastro de Origens contendo Código e Descrição.
 - 4.13.218. Possibilitar a realização da Matrícula das Pessoas nas Turmas de Atividades Culturais filtrando Atividade Cultural, Unidade Cultural, Setor Cultural e Turma de Atividade Cultural a ser matriculado, informando Origem, Data e Observações.
 - 4.13.219. Possibilitar os processos consequentes a realização da matrícula, com no mínimo os seguintes itens: transferência, desistência e conclusão.
 - 4.13.220. Possibilitar o Encerramento de Turmas de Atividades Culturais informando a Data do Encerramento.
 - 4.13.221. Possibilitar o Cadastro de Locais Culturais contendo Código e Descrição.
 - 4.13.222. Possibilitar o Cadastro de Tipos de Recursos contendo Código e Descrição.
 - 4.13.223. Possibilitar o Cadastro de Promotores e Apoiadores Culturais contendo Código, Nome, CNPJ, Endereço, Pessoa para Contato e Telefone.
 - 4.13.224. Possibilitar o Cadastro de Eventos Culturais contendo Código, Descrição, Atividade Cultural, Data Inicial e Final, Dias da Semana, Horário Inicial e Final, Local, Detalhamento, Informações e Tipo de Ingresso relacionando Promotores, Apoiadores, Recursos e Equipes.
- 4.14. Módulo Gestão De Saúde
- Integrações Programas Ministério da Saúde
- 4.14.1. Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
 - 4.14.2. 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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.3. Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
 - 4.14.4. 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.
 - 4.14.5. 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.
 - 4.14.6. Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.

Agendamentos diversos

- 4.14.7. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
 - 4.14.8. 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.
 - 4.14.9. 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.
 - 4.14.10. 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.
 - 4.14.11. 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 sobre.
 - 4.14.12. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
 - 4.14.13. 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.
 - 4.14.14. Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
 - 4.14.15. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
 - 4.14.16. Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

de atendimento, exame período e intervalo de horários.

- 4.14.17. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
 - 4.14.18. Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
 - 4.14.19. Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
 - 4.14.20. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
 - 4.14.21. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
 - 4.14.22. Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
 - 4.14.23. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
 - 4.14.24. Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
 - 4.14.25. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
 - 4.14.26. 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.
 - 4.14.27. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
 - 4.14.28. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
 - 4.14.29. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
 - 4.14.30. Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
 - 4.14.31. Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
 - 4.14.32. Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
 - 4.14.33. Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
 - 4.14.34. Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
 - 4.14.35. 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.
 - 4.14.36. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.37. 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.
- 4.14.38. 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.
- 4.14.39. Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável prioridade, situação e agendamento realizado.
- 4.14.40. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- 4.14.41. Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
- 4.14.42. 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.
- 4.14.43. 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.
- 4.14.44. Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
- 4.14.45. Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- 4.14.46. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
- 4.14.47. Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- 4.14.48. 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.
- 4.14.49. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- 4.14.50. 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.
- 4.14.51. Emitir relatórios comparativos de:
- 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
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

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.

4.14.52. Gerar gráficos de:

- 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.

Atendimentos

- 4.14.53. 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.
- 4.14.54. 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.
- 4.14.55. Na recepção de usuários possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
- 4.14.56. 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.
- 4.14.57. 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.
- 4.14.58. 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.
- 4.14.59. Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- 4.14.60. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
- 4.14.61. 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.
 - 4.14.62. 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.
 - 4.14.63. 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.
 - 4.14.64. 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.
 - 4.14.65. Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
 - 4.14.66. Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
 - 4.14.67. Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
 - 4.14.68. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra referência.
 - 4.14.69. 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.
 - 4.14.70. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
 - 4.14.71. Possibilitar o encaminhamento de usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.
 - 4.14.72. Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
 - 4.14.73. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
- 4.14.74. Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
 - 4.14.75. Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
 - 4.14.76. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
 - 4.14.77. Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
 - 4.14.78. Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
 - 4.14.79. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
 - 4.14.80. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
 - 4.14.81. 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.
 - 4.14.82. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
 - 4.14.83. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
 - 4.14.84. 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.
 - 4.14.85. Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
 - 4.14.86. Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
 - 4.14.87. Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
 - 4.14.88. Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
 - 4.14.89. 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.
 - 4.14.90. 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.
 - 4.14.91. Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
 - 4.14.92. Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

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.’

- 4.14.93. 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.
- 4.14.94. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
- 4.14.95. 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.
- 4.14.96. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- 4.14.97. 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.
- 4.14.98. 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.
- 4.14.99. Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- 4.14.100. 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.
- 4.14.101. Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 4.14.102. 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.
- 4.14.103. Emitir relatório de CIDs de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.
- 4.14.104. 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.
- 4.14.105. Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
- 4.14.106. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

4.14.107. 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.

4.14.108. 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

Vacinação (Imunização)

4.14.109. 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.

4.14.110. Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.

4.14.111. 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.

4.14.112. 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.

4.14.113. Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.

4.14.114. 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.

4.14.115. Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.

4.14.116. Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

motivo.

- 4.14.117. Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
- 4.14.118. Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
- 4.14.119. Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
- 4.14.120. Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
- 4.14.121. Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
- 4.14.122. Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
- 4.14.123. Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
- 4.14.124. 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.
- 4.14.125. Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
- 4.14.126. Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
- 4.14.127. 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.
- 4.14.128. Gerar gráficos de unidades de saúde, profissionais, especialidades, vacina, dosagem, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de vacinas aplicadas.

Odontologia

- 4.14.129. Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- 4.14.130. Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- 4.14.131. Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
- 4.14.132. 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.
- 4.14.133. 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.
- 4.14.134. Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
- 4.14.135. Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

- 4.14.136. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
- 4.14.137. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
- 4.14.138. Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra referência.
- 4.14.139. Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
- 4.14.140. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- 4.14.141. 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.
- 4.14.142. Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
- 4.14.143. Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
- 4.14.144. 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.
- 4.14.145. Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
- 4.14.146. Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
- 4.14.147. Emitir relatórios comparativos de:
- 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.
- 4.14.148. Gerar gráficos de:
- 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
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

procedimentos odontológicos realizados.

- Procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos

Laboratório

- 4.14.149. Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
- 4.14.150. Identificar os exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.
- 4.14.151. Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
- 4.14.152. 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.
- 4.14.153. Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
- 4.14.154. Possibilitar a impressão de resultado diretamente pelo usuário.
- 4.14.155. Emitir etiquetas com códigos de barra para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
- 4.14.156. Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
- 4.14.157. Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
- 4.14.158. 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.
- 4.14.159. 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.
- 4.14.160. Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra.
- 4.14.161. Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
- 4.14.162. Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
- 4.14.163. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
- 4.14.164. Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
- 4.14.165. Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- 4.14.166. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
- 4.14.167. 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.
- 4.14.168. Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
- 4.14.169. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.170. Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
 - 4.14.171. 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.
 - 4.14.172. Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
 - 4.14.173. 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.
 - 4.14.174. Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
 - 4.14.175. Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
 - 4.14.176. Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
 - 4.14.177. 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.
 - 4.14.178. Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
 - 4.14.179. Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
 - 4.14.180. Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
 - 4.14.181. Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.

Estoque / Almoxarifado

- 4.14.182. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
 - 4.14.183. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
 - 4.14.184. 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.
 - 4.14.185. Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
 - 4.14.186. Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
 - 4.14.187. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
 - 4.14.188. 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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.189. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
 - 4.14.190. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
 - 4.14.191. 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.
 - 4.14.192. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
 - 4.14.193. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
 - 4.14.194. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
 - 4.14.195. Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.
 - 4.14.196. 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.
 - 4.14.197. Possibilitar a impressão de guia de requisição.
 - 4.14.198. 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.
 - 4.14.199. Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
 - 4.14.200. Possibilitar a impressão de guia de entrada.
 - 4.14.201. 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.
 - 4.14.202. 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.
 - 4.14.203. 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.
 - 4.14.204. Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
 - 4.14.205. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
 - 4.14.206. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
 - 4.14.207. Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
 - 4.14.208. Possibilitar a impressão de guia de saída.
 - 4.14.209. 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.
 - 4.14.210. Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
 - 4.14.211. Possibilitar a impressão de guia de transferência.
 - 4.14.212. Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

para importação no local de estoque de destino.

- 4.14.213. 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.
 - 4.14.214. Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
 - 4.14.215. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
 - 4.14.216. 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.
 - 4.14.217. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
 - 4.14.218. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
 - 4.14.219. Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
 - 4.14.220. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
 - 4.14.221. Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado.
 - 4.14.222. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
 - 4.14.223. 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.
 - 4.14.224. Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice.
 - 4.14.225. Possibilitar definir o período para exportação.
 - 4.14.226. 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.
 - 4.14.227. Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
 - 4.14.228. 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.
 - 4.14.229. Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
 - 4.14.230. Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
 - 4.14.231. Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
 - 4.14.232. Emitir relatórios comparativos de:
 - 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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
- 4.14.233. Gerar gráficos de:
- 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

- 4.14.234. Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
- 4.14.235. Possibilitar identificar a origem das internações.
- 4.14.236. 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.
- 4.14.237. Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
- 4.14.238. Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.
- 4.14.239. Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
- 4.14.240. 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.).
- 4.14.241. 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.
- 4.14.242. Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
- 4.14.243. 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.
- 4.14.244. 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.
- 4.14.245. Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 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.
- 4.14.246. Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
 - 4.14.247. Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.
 - 4.14.248. Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos
 - 4.14.249. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos.
 - 4.14.250. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos.
 - 4.14.251. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
 - 4.14.252. Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.
 - 4.14.253. Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
 - 4.14.254. Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.
 - 4.14.255. Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
 - 4.14.256. Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.
 - 4.14.257. Gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.
 - 4.14.258. Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
 - 4.14.259. Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
 - 4.14.260. 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.
 - 4.14.261. 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.
 - 4.14.262. 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.
 - 4.14.263. Registrar informações necessárias à Sistematização da Assistência de Enfermagem e o Processo de Enfermagem, deliberado pela Resolução COFEN 358/2009, obrigatório em todos os ambientes públicos e privados nos quais ocorram cuidados de enfermagem.
 - 4.14.264. Registrar alterações da integridade da pele para pacientes adultos internados utilizando a classificação de Escala de Braden e para pacientes pediátricos a escala de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- Braden Q, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 4.14.265. Registrar informações para avaliação de risco de Queda para pacientes internados, utilizando a escala de Morse, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 4.14.266. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite, para pacientes internados, utilizando a escala de Maddox, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 4.14.267. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 4.14.268. Registrar informações para avaliação de risco de queda em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 4.14.269. Registrar informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes, usando a Escala de Fugulin para pacientes adultos e a Escala Dinni para pacientes pediátricos, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 4.14.270. 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.
- 4.14.271. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
- 4.14.272. 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.
- 4.14.273. Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
- 4.14.274. Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
- 4.14.275. 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.
- 4.14.276. Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
- 4.14.277. Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
- 4.14.278. 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.
- 4.14.279. Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.280. Possibilitar o cadastro de cirurgias identificando sua classificação, tempo médio previsto de cirurgia, tipo de anestesia, procedimento principal, preparo, orientações, equipamentos, procedimentos secundários, materiais e equipe.
 - 4.14.281. Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por hospital e salas de cirurgias, conforme horários e dias de semana de funcionamento, tempo de cada cirurgia, considerando tempo de preparo e esterilização das salas de cirurgia. Identificar o usuário, cirurgia, cirurgião, anestesista, convênio, caráter de Internação e Clínica de Internação.
 - 4.14.282. Possibilitar listar os pacientes para agendamento de cirurgia a partir do cadastro da lista de espera de cirurgias.
 - 4.14.283. Possibilitar uso de texto prontos para agilizar na descrição das cirurgias, conforme o cadastro da cirurgia.
 - 4.14.284. Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia.
 - 4.14.285. Permitir execução de cirurgias de usuários agendados ou inclusão direta de usuário para realização de cirurgia.
 - 4.14.286. Emitir relatórios e Gráficos de lista de espera de cirurgia por cirurgia, hospital, usuário, Sexo, Município, bairro, Logradouro, Faixa Etária, Unidade de Saúde de Origem, Caráter de Internação, Clínica de Internação, Situação, Data da Baixa, Motivo de Cancelamento, Operador, Data, Ano e Mês da inserção na lista de Espera.
 - 4.14.287. Emitir relatórios e Gráficos de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Caráter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.
 - 4.14.288. Emitir relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.
 - 4.14.289. Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos.
 - 4.14.290. Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
 - 4.14.291. Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
 - 4.14.292. Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
 - 4.14.293. Possibilitar a impressão da auditoria.
 - 4.14.294. Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
 - 4.14.295. Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
 - 4.14.296. Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
 - 4.14.297. Possibilitar a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
 - 4.14.298. Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
 - 4.14.299. 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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

4.14.300. 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.

4.14.301. Gerar gráficos de:

- 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.

4.14.302. Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.

Centro de Cirurgias

4.14.303. Possibilitar o cadastro de cirurgias identificando sua classificação, tempo médio previsto de cirurgia, tipo de anestesia, procedimento principal, preparo, orientações, equipamentos, procedimentos secundários, materiais e equipe.

4.14.304. Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, cirurgia, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.

4.14.305. Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por hospital e salas de cirurgias, conforme horários e dias de semana de funcionamento, tempo de cada cirurgia, considerando tempo de preparo e esterilização das salas de cirurgia. Identificar o usuário, cirurgia, cirurgião, anestesista, convênio, caráter de Internação e Clínica de Internação.

4.14.306. Possibilitar listar os pacientes para agendamento de cirurgia a partir do cadastro da lista de espera de cirurgias.

4.14.307. Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.

4.14.308. Possibilitar uso de texto prontos para agilizar na descrição das cirurgias, conforme o cadastro da cirurgia.

4.14.309. Possibilitar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, CCIH, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe de cirurgia.

4.14.310. Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia.

4.14.311. Permitir execução de cirurgias de usuários agendados ou inclusão direta de usuário para realização de cirurgia.

4.14.312. Emitir relatórios e Gráficos de lista de espera de cirurgia por cirurgia, hospital, usuário, Sexo, Município, bairro, Logradouro, Faixa Etária, Unidade de Saúde de Origem, Caráter de Internação, Clínica de Internação, Situação, Data da Baixa, Motivo de Cancelamento, Operador, Data, Ano e Mês da inserção na lista de Espera.

4.14.313. Emitir relatórios e Gráficos de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Caráter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.314. Emitir relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesiista.

Comissão de Controle de Infecção Hospitalar

- 4.14.315. 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 micro-organismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
- 4.14.316. Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
- 4.14.317. Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.
- 4.14.318. Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.

Serviço de Arquivo Médico e Estatística

- 4.14.319. 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.
- 4.14.320. 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.
- 4.14.321. 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..
- 4.14.322. 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..
- 4.14.323. 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..
- 4.14.324. 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..
- 4.14.325. Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.

- 4.14.326. 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.
- 4.14.327. 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.
- 4.14.328. 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.

Central de Materiais e Esterilização

- 4.14.329. Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
- 4.14.330. Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
- 4.14.331. Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
- 4.14.332. Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
- 4.14.333. Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
- 4.14.334. Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

Alta Complexidade

- 4.14.334.1. Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.
- 4.14.335. Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
- 4.14.336. 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.
- 4.14.337. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.
- 4.14.338. Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
- 4.14.339. Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
- 4.14.340. Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- 4.14.341. 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.
- 4.14.342. Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
- 4.14.343. Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
- 4.14.344. Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
- 4.14.345. Possibilitar a impressão da auditoria.
- 4.14.346. Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

execução da etapa, responsável pela etapa e observações.

- 4.14.347. Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
- 4.14.348. Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
- 4.14.349. Gerar gráficos de:
- 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.
- 4.14.350. 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

- 4.14.351. Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
- 4.14.352. Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
- 4.14.353. Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
- 4.14.354. 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).
- 4.14.355. 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).
- 4.14.356. 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.
- 4.14.357. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
- 4.14.358. 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.
- 4.14.359. Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
- 4.14.360. Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
- 4.14.361. Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
- 4.14.362. Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
- 4.14.363. Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

- 4.14.364. Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
- 4.14.365. 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.
- 4.14.366. 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

- 4.14.367. 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.
- 4.14.368. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
- 4.14.369. 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.
- 4.14.370. 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.
- 4.14.371. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
- 4.14.372. 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.
- 4.14.373. 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.
- 4.14.374. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
- 4.14.375. 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.
- 4.14.376. 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.
- 4.14.377. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
- 4.14.378. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

- 4.14.379. 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.
- 4.14.380. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
- 4.14.381. 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.
- 4.14.382. 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.
- 4.14.383. 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

- 4.14.384. Possibilitar o cadastro das áreas, micro áreas e equipes do EACS/ESF.
- 4.14.385. Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.
- 4.14.386. Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
- 4.14.387. Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro área.
- 4.14.388. 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.
- 4.14.389. Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 4.14.390. 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.
- 4.14.391. Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização do domicílio e distância entre pontos.
- 4.14.392. Emitir relatórios e gráficos de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro área, bairro, logradouro e situação de moradia e saneamento.
- 4.14.393. Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro área, profissional bairro, família, usuário e faixa etária.

Transporte (TFD)

- 4.14.394. Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 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.
- 4.14.395. Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
- 4.14.396. Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
- 4.14.397. Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
- 4.14.398. Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- 4.14.399. 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.
- 4.14.400. Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
- 4.14.401. 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.
- 4.14.402. 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.
- 4.14.403. Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
- 4.14.404. 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.
- 4.14.405. Desconsiderar custo de transporte para usuários com transporte em colo.
- 4.14.406. Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
- 4.14.407. Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
- 4.14.408. 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.
- 4.14.409. Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
- 4.14.410. Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
- 4.14.411. 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.
- 4.14.412. Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

identificando horário de partida, usuário, número do CNS.

- 4.14.413. Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- 4.14.414. Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
- 4.14.415. Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
- 4.14.416. Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
- 4.14.417. 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.
- 4.14.418. 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.
- 4.14.419. Emitir relatórios comparativos de:
- 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.
- 4.14.420. Gerar gráficos de:
- 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

- 4.14.421. 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.
- 4.14.422. 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.
- 4.14.423. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.424. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
- 4.14.425. Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
- 4.14.426. 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.
- 4.14.427. Possibilitar a impressão de documento de atendimento.
- 4.14.428. Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas. Possibilitar a visualização das informações da ocorrência.
- 4.14.429. 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.
- 4.14.430. 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.
- 4.14.431. 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.
- 4.14.432. 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.
- 4.14.433. Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.
- 4.14.434. Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
- 4.14.435. Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
- 4.14.436. 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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.437. Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.
- 4.14.438. 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.
- 4.14.439. 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

- 4.14.440. Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
- 4.14.441. 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.
- 4.14.442. Possibilitar o controle da arrecadação de licenças sanitárias com impressão do respectivo bloqueto de cobrança para pagamento bancário.
- 4.14.443. Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança das licenças sanitárias através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento da FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
- 4.14.444. Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
- 4.14.445. Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
- 4.14.446. Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
- 4.14.447. Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
- 4.14.448. Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
- 4.14.449. Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
- 4.14.450. Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- 4.14.451. Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
- 4.14.452. Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
- 4.14.453. Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- 4.14.454. Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
- 4.14.455. 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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.456. 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.
 - 4.14.457. 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
 - 4.14.458. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
 - 4.14.459. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
 - 4.14.460. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
 - 4.14.461. 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.
 - 4.14.462. 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.
 - 4.14.463. 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.
 - 4.14.464. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
 - 4.14.465. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
 - 4.14.466. Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
 - 4.14.467. Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
 - 4.14.468. Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
 - 4.14.469. Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
 - 4.14.470. Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
 - 4.14.471. Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
 - 4.14.472. Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
 - 4.14.473. Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.

Epidemiologia

- 4.14.474. Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
 - 4.14.475. Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
 - 4.14.476. Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.

- 4.14.477. Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- 4.14.478. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- 4.14.479. Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
- 4.14.480. 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.
- 4.14.481. Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

Vigilância Ambiental

- 4.14.482. Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode e dias de alerta de foco.
 - 4.14.483. Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
 - 4.14.484. Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
 - 4.14.485. Possibilitar vincular QR Code do Imóvel.
 - 4.14.486. Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
 - 4.14.487. Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
 - 4.14.488. Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
 - 4.14.489. Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
 - 4.14.490. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*
 - 4.14.491. Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
 - 4.14.492. Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
 - 4.14.493. Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
 - 4.14.494. Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
 - 4.14.495. Permitir visualizar Histórico de vistoria e reclamação exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados;
 - 4.14.496. 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.
 - 4.14.497. Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses
 - 4.14.498. Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
 - 4.14.499. Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

zoonoses.

- 4.14.500. Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
- 4.14.501. Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas;
- 4.14.502. Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
- 4.14.503. Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
- 4.14.504. Aplicativo móvel para ACE (Agente Comunitário de Endemias)
- 4.14.505. Possibilitar no aplicativo móvel o acesso a todos os quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
- 4.14.506. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de Imóveis e domicílios da base de dados central.
- 4.14.507. Possibilitar registrar as Vitorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus
- 4.14.508. Possibilitar importar para o aplicativo móvel somente o planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- 4.14.509. Permitir exportar registros de vitorias realizadas no aplicativo fora de um planejamento;
- 4.14.510. Permitir exportar registros de vitorias realizadas dentro de um planejamento somente quando concluído pelo aplicativo o planejamento do profissional para a quadra;
- 4.14.511. Permitir exportar informações dos imóveis e domicílios atualizadas.

Faturamento

- 4.14.512. 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.
- 4.14.513. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
- 4.14.514. 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).
- 4.14.515. 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.
- 4.14.516. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

recurso individualmente ou agrupado.

- 4.14.517. Possibilitar a importação de recebimentos de bloqu岸tos de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
- 4.14.518. 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.
- 4.14.519. 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.
- 4.14.520. Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
- 4.14.521. 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.
- 4.14.522. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
- 4.14.523. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
- 4.14.524. 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.
- 4.14.525. 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.
- 4.14.526. 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.
- 4.14.527. 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.

Certificações

- 4.14.528. 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.
 - 4.14.529. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
 - 4.14.530. Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

4.14.531. 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.

Aplicativo móvel para usuário saúde

- 4.14.532. Possuir aplicativo para tablet ou smartphone que possibilite acesso ao usuário as funções de agendamentos de consultas, carteirinha de vacinação,
- 4.14.533. O aplicativo para tablet ou smartphone deverá estar disponível para download nas lojas de aplicativos on-line Google Play.
- 4.14.534. Possuir um portal de controle que seja possível definir configurações para o aplicativo do brasão, cores e funcionalidades que estarão disponíveis para o cidadão.
- 4.14.535. Permitir configurar a sincronização das informações do aplicativo do usuário com servidor de banco de dados central.
- 4.14.536. Controlar de maneira exclusiva os motivos de cancelamentos de agendamentos para o aplicativo móvel.
- 4.14.537. Controlar de maneira exclusiva os motivos de consultas para o aplicativo móvel.
- 4.14.538. Controlar de maneira exclusiva os horários de agendamento para o aplicativo móvel.
- 4.14.539. Permitir configurar bloqueio de agendamentos no aplicativo móvel para pessoas com cadastro vencido.
- 4.14.540. Permitir identificar de maneira exclusiva os agendamentos que foram realizados pelo aplicativo móvel.
- 4.14.541. O aplicativo móvel deve conter nome e brasão do município e acesso liberados das funcionalidades definidas nas configurações do aplicativo móvel.
- 4.14.542. Permitir agendamentos de consultas diretamente pelo aplicativo móvel para unidades de saúde, profissionais e especialidades previamente definidas nas configurações do aplicativo móvel.
- 4.14.543. Permitir que o cidadão visualize seu histórico de agendamentos pelo aplicativo.
- 4.14.544. Permitir que o cidadão cancele o agendamento realizado.
- 4.14.545. Realizar a sincronização dos dados com o servidor central sempre que um agendamento for realizado.
- 4.14.546. Apresentar mensagem informativa ao cidadão ao término do agendamento, relatando o sucesso ou insucesso do agendamento.
- 4.14.547. Disponibilizar visualização da carteirinha de vacinação do cidadão.
- 4.14.548. Permitir que o cidadão escolha o tipo de informações de vacina que deseja visualizar.

Aplicativo móvel para ACS (Agentes Comunitários de Saúde)

- 4.14.549. Possibilitar no aplicativo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do agente comunitário de saúde.
- 4.14.550. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- 4.14.551. 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.
- 4.14.552. 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.
- 4.14.553. Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.

- 4.14.554. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- 4.14.555. O aplicativo deve coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- 4.14.556. Possibilitar visualização em mapa a localização onde realizada a visita.
- 4.14.557. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- 4.14.558. O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- 4.14.559. O aplicativo móvel deve ser multiplataforma permitindo instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
- 4.14.560. Possibilitar a exportação da base de dados completa e parcial (backup) do aplicativo móvel para o servidor.
- 4.14.561. Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo móvel disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo móvel.
- 4.14.562. Possibilitar registrar a posição geográfica do dispositivo ao realizar visitas através do GPS.
- 4.14.563. Permitir o cadastro de área de atuação das ACS, desenhando-as e delimitando-as em mapas digitais (Ex. Google Maps).
- 4.14.564. Permitir o cadastro de metas das ACS controlando:
 - Quantidade de famílias a visitar;
 - Quantidade de integrantes a visitar;
 - Acompanhamento de gestantes;
 - Acompanhamento de hipertensos;
 - Acompanhamento de diabéticos;
 - Acompanhamento de hanseníase;
 - Acompanhamento de tuberculose;
 - Acompanhamento de desnutrição;
- 4.14.565. Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
- 4.14.566. Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
- 4.14.567. Possibilitar visualizar em mapa a área percorrida por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
- 4.14.568. Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:
 - Área;
 - Microárea;
 - período desejado.
- 4.14.569. Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação.
- 4.14.570. Exibir gráficos de visão geral com informações de:
 - total de usuários por área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- total de usuários por microárea;
 - evolução das visitas realizadas nos últimos 12 meses.
- 4.14.571. Exibir gráficos de produção com informações de:
- integrantes visitados;
 - motivos das visitas;
 - busca ativa;
 - desfechos das Visitas;
 - evolução acompanhamentos das Gestantes;
 - evolução acompanhamentos dos hipertensos;
 - evolução acompanhamentos dos diabéticos.
- 4.14.572. Exibir gráficos comparativos de Produção & Metas que foram definidas para o Mês desejado.

Portal de atendimento

- 4.14.573. Permitir que o usuário acesse os dados de Agendamentos de Consultas, Resultados de Exames e Carteira de Vacinação via portal online.
- 4.14.574. Permitir que o usuário acesse os dados de Agendamentos de Consultas e Carteira de Vacinação.
- 4.14.575. Permitir controle de senha de acesso para o portal de informações.
- 4.14.576. Permitir configurar o portal do usuário e aplicativo via portal administrador, com informações específicas do município.
- 4.14.577. Permitir que o próprio usuário possa configurar sua senha de acesso ao aplicativo.

SMS – Envio de SMS

- 4.14.578. Permitir a integração com pelo menos dois 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 ocorrência de CID – Classificação internacional de doenças para destinatários especificados.
- 4.14.579. Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
- 4.14.580. Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.
- 4.14.581. 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 ocorrência de CID – Classificação internacional de doenças para destinatários especificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Painel Eletrônico

- 4.14.582. 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.
- 4.14.583. 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.
- 4.14.584. 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.
- 4.14.585. 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.
- 4.14.586. 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
- 4.14.587. 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.
- 4.14.588. Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

Portal Saúde Transparente

- 4.14.589. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - “Business Intelligence”.
- 4.14.590. Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
- 4.14.591. O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
- 4.14.592. O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou em gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
- 4.14.593. O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.
- 4.14.594. O Portal Saúde Transparente deve ser desenvolvido em tecnologias open-source.
- 4.14.595. O Portal Saúde Transparente deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 7.0 ou superior ou JBoss 7.0 ou superior).
- 4.14.596. O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.
- 4.14.597. As informações resultantes do saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.14.598. O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
 - 4.14.599. O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
 - 4.14.600. O Portal Saúde Transparente possui documentação explicativa dos indicadores.
 - 4.14.601. O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.

Painel de Indicadores (BI)

- 4.14.602. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - “Business Intelligence”.
- 4.14.603. Possibilitar a visualização de informações referentes a agendamentos de consulta e exames, atendimento, estoque, metas da Estratégia Saúde da Família, vigilância sanitária, hospitalar e laboratório.
- 4.14.604. O Painel de Indicadores deve possuir controle de permissões de visualização aos processos.
- 4.14.605. O Painel de Indicadores deve possuir controle de permissões de visualização aos processos por unidade de saúde.
- 4.14.606. O Painel de Indicadores deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto ou em gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
- 4.14.607. Os processos de análise devem ser organizados por módulos.
- 4.14.608. O Painel de Indicadores deve permitir filtros de período de datas.
- 4.14.609. O Painel de Indicadores deve ser desenvolvido em tecnologias open-source.
- 4.14.610. O Painel de Indicadores deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 7.0 ou superior ou JBoss 7.0 ou superior).
- 4.14.611. O Painel de Indicadores deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.
- 4.14.612. As informações resultantes do BI devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
- 4.14.613. O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
- 4.14.614. O banco de dados do Painel de Indicadores deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
- 4.14.615. O Painel de Indicadores possui documentação explicativa dos indicadores.
- 4.14.616. O Painel de Indicadores deve permitir a impressão das informações.

Recursos Gerais

- 4.14.617. Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
 - 4.14.618. Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.
 - 4.14.619. Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:
 - Envio de e-mail do relatório gerado;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 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.
- 4.14.620. 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).
- 4.14.621. 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.
- 4.14.622. 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.
- 4.14.623. Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
- 4.14.624. Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe, documento e CNS mostrando em tela os cadastros já existentes.
- 4.14.625. Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- 4.14.626. Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- 4.14.627. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- 4.14.628. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
- 4.14.629. 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.
- 4.14.630. Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- 4.14.631. Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.
- 4.14.632. Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.
- 4.14.633. Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

do sistema.

- 4.14.634. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.
 - 4.14.635. 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.
 - 4.14.636. Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
 - 4.14.637. 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 assistenciais definidos.
 - 4.14.638. O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
 - 4.14.639. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
 - 4.14.640. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
 - 4.14.641. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
 - 4.14.642. Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
 - 4.14.643. Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
 - 4.14.644. Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
 - 4.14.645. 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.
 - 4.14.646. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários do 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.
 - 4.14.647. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários do 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.
 - 4.14.648. 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.
 - 4.14.649. 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
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

a data da geração do evento.

- 4.14.650. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
- 4.14.651. A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 1779.
- 4.14.652. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

4.15. Módulo de Gestão Social

Benefícios Sociais

- 4.15.1. Possibilitar cadastrar os benefícios sociais classificando por grupos e sub-grupos.
- 4.15.2. Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.
- 4.15.3. Permitir o controle financeiro de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município.
- 4.15.4. Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.
- 4.15.5. Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.
- 4.15.6. Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizados.
- 4.15.7. Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- 4.15.8. Na requisição de benefícios sociais permitir a utilização de biometria para identificação dos cidadãos.
- 4.15.9. Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão, totais de valor e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.

Atendimentos Sociais

- 4.15.10. Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades, unidades e setores que o profissional possui vínculo.
 - 4.15.11. Possibilitar a pesquisa de endereços de profissionais por C.E.P. e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
 - 4.15.12. Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
 - 4.15.13. Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
 - 4.15.14. Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para atendimento social e/ou requisição de benefícios.
 - 4.15.15. Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social e setor com identificação dos profissionais, motivo, programa social e detalhes do atendimento.
 - 4.15.16. Permitir o registro de atendimentos sociais com o registro de informações personalizadas do município de acordo com o programa social vinculado.
 - 4.15.17. Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.
 - 4.15.18. Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos, por motivos sigilosos e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

- 4.15.19. Permitir a certificação digital das informações de cada atendimento social através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
- 4.15.20. Permitir a assinatura digital individual no término do atendimento social, ou por lote ao término de um período de trabalho.
- 4.15.21. Permitir o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos sociais em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
- 4.15.22. Permitir a exportação de arquivos referente aos atendimentos sociais assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
- 4.15.23. Permitir a identificação dos cidadãos através do uso de biometria nos atendimentos sociais.
- 4.15.24. Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional. Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva.
- 4.15.25. Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com identificação da confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- 4.15.26. Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.
- 4.15.27. Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento, confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- 4.15.28. Permitir o registro de ocorrência de medidas socioeducativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo, situação, profissionais e detalhes da ocorrência.
- 4.15.29. Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas socioeducativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento, profissionais e detalhes da ocorrência.
- 4.15.30. Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação, processo e detalhes da Ocorrência.
- 4.15.31. Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social e setor, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e local de retorno após saída do acolhimento.
- 4.15.32. Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional, meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.
- 4.15.33. Permitir cadastro de tipos de metas dos cidadãos e famílias para elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- 4.15.34. Permitir registro de plano de metas dos cidadãos e famílias, identificando programação, situação das metas e profissionais ativos;
- 4.15.35. Permitir registrar evolução das metas dos cidadãos e famílias com identificação do profissional e detalhes da evolução da meta.
- 4.15.36. Possibilitar alertas de metas vencidas dos cidadãos ou famílias.
- 4.15.37. Emitir relatórios de plano de metas dos cidadãos e famílias com totais por família, cidadão, metas e situação.
- 4.15.38. Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por setor, motivo, família,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro e profissional.

- 4.15.39. Emitir relatórios de ocorrências de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
- 4.15.40. Emitir relatórios de acompanhamento de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
- 4.15.41. Emitir relatórios de ocorrências de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida socioeducativa e operador.
- 4.15.42. Emitir relatórios de acompanhamento de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida socioeducativa e operador.
- 4.15.43. Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.
- 4.15.44. Emitir relatórios de evoluções dos acompanhamentos familiares com totais por unidade, cidadão, programas sociais, meses de acompanhamento, resultados obtidos e operador.
- 4.15.45. Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.

Programas Sociais

- 4.15.46. Permitir o cadastro dos programas sociais do município, possibilitando definir a utilização para cidadãos e/ou famílias e informações personalizadas para ser solicitada para cada programa social.
- 4.15.47. Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação ou suspensão.
- 4.15.48. Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, duração, situação do recurso, identificação de acompanhamento familiar e identificação do registro no SICON.
- 4.15.49. Permitir o registro de recursos obtidos e despesas de cada programa social.
- 4.15.50. Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais, com totais por programas sociais situação, família, cidadão, faixa etária e bairro.
- 4.15.51. Emitir relatórios dos lançamentos de recursos e despesas dos programas sociais do município com filtros e totais por grupo da despesa, despesa, programa, ano e mês.

Cursos

- 4.15.52. Cadastrar o Plano Municipal de Capacitação Permanente e Formação Continuada.
- 4.15.53. Permitir o registro de cursos informando tipo, período, local de realização, profissional, valor de materiais e instrução.
- 4.15.54. Permitir a vinculação de diversos módulos à cada curso.
- 4.15.55. Permitir vincular os alunos participantes de cada curso.
- 4.15.56. Emitir certificados dos cursos, permitindo a personalização dos certificados, tanto sua frente como verso.
- 4.15.57. Emitir relatórios dos cursos oferecidos com filtros e totais por tipo do curso, curso, ano, mês, local da realização, profissionais e cidadãos participantes.

Centro POP

- 4.15.58. Permitir o registro de solicitações de abordagens para cidadãos em situação de rua,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

possibilitando registro anônimo ou com identificação do solicitante.

- 4.15.59. Permitir o registro das abordagens sociais realizadas a cidadãos em situação de rua com identificação da localização e situação do cidadão encontrado, caracterização, vulnerabilidades e encaminhamentos realizados.
- 4.15.60. Permitir a identificação dos profissionais participantes das abordagens sociais a cidadãos em situação de rua.
- 4.15.61. Permitir o registro de acolhimentos temporários a cidadãos em situação de rua identificando período do acolhimento e encaminhamentos realizados.
- 4.15.62. Permitir registro de atendimentos prestados pelo Centro POP a cidadãos em situação de rua identificando a forma de acesso, procedimentos realizados no atendimento, profissional e encaminhamentos a redes de atendimento.
- 4.15.63. Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado ao cidadão entre setores e profissionais dentro do sistema.
- 4.15.64. Emitir relatórios das solicitações de abordagens sociais com dados e totais de unidade, data, cidadão e situação.
- 4.15.65. Emitir relatórios de abordagens sociais com totais por unidade, situação, localização, caracterização, vulnerabilidades e profissionais.
- 4.15.66. Emitir relatórios de encaminhamentos das abordagens sociais com informações e totais por unidade, abordagem social e encaminhamentos.
- 4.15.67. Emitir relatórios de atendimentos a cidadãos em situação de rua com informações e totais por unidade, setor, atendimentos, procedimentos realizados e encaminhamentos.
- 4.15.68. Emitir relatórios de acolhimentos temporários a cidadãos em situação de rua com informações e totais por unidade, período, situação e encaminhamentos.

Recursos Gerais

- 4.15.69. Produzir mapas, visando à obtenção de dados da divisão espacial (territórios) adotada no âmbito da política de assistência no município e com os serviços que compõem a rede, bem como o Georreferenciamento dos usuários incluídos nos programas, projetos e benefícios da Assistência Social.
 - 4.15.70. Permitir a construção de uma plataforma específica de sistematização dos dados para a construção de indicadores sintéticos subsidiando diagnósticos socioassistenciais periódicos
 - 4.15.71. Permitir o cadastro dos cidadãos com informações de condições de saúde, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
 - 4.15.72. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro do cidadão.
 - 4.15.73. Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
 - 4.15.74. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação como as informações do arquivo serão importadas e se substituirão os dados já existentes.
 - 4.15.75. Permitir a importação periódica dos registros exportados do SICON, possibilitando definir no momento da importação quais os programas sociais para BFA e BVJ estarão associados aos descumprimentos de condicionalidades do Bolsa Família importados.
 - 4.15.76. Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Prontuário SUAS.

- 4.15.77. Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações complementares de habitação.
 - 4.15.78. Permitir vincular cidadão a múltiplas famílias, identificando tipo do vínculo, parentesco com responsável familiar e endereço da residência atual.
 - 4.15.79. Possibilitar a pesquisa de endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
 - 4.15.80. Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais e unidades de assistência social.
 - 4.15.81. Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
 - 4.15.82. Disponibilizar cadastro de famílias com informações complementares de habitação.
 - 4.15.83. Permitir criar informações adicionais aos cadastros de cidadãos e famílias, com novos campos de entrada de dados, definindo seu formato como texto, número, data, valor, manipulados pelo próprio município em tempo real e sem a interferência do fornecedor do aplicativo.
 - 4.15.84. Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.
 - 4.15.85. Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
 - 4.15.86. Permitir a visualização da condição social do cidadão e família (tabela de cor) no momento do atendimento e fornecimento de benefícios.
 - 4.15.87. 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.
 - 4.15.88. Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
 - 4.15.89. Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
 - 4.15.90. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
 - 4.15.91. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
 - 4.15.92. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
 - 4.15.93. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
 - 4.15.94. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
 - 4.15.95. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – Centro POP gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos a pessoas em situação de rua e abordagens sociais.
 - 4.15.96. Permitir o cadastro dos conselhos municipais e suas gestões e membros.
 - 4.15.97. Permitir o controle e o registro dos documentos emitidos pelos conselhos municipais informando o tipo, número, data de emissão, resumo do conteúdo e destinatários.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.15.98. Permitir o cadastro de conferências, fórum, seminários de cada conselho.
 - 4.15.99. Realizar inscrição para eventos relacionados aos conselhos.
 - 4.15.100. Emitir certificados de participação nos eventos dos conselhos.
 - 4.15.101. Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vítimas de violências, informações do controle de registros habitacionais. Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme setores de acesso e configurações individual por operador.
 - 4.15.102. Permitir visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar no momento do atendimento mesmo após cidadão desvinculado da família.
 - 4.15.103. Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.
 - 4.15.104. Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária.
 - 4.15.105. Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. – Acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
 - 4.15.106. Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. – Acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
 - 4.15.107. Emitir relatórios dos membros dos conselhos municipais com totais e filtros por conselho e gestões.
 - 4.15.108. Emitir relatórios dos documentos dos conselhos municipais com filtros e totais por conselho e tipo de documento.
 - 4.15.109. Todo o sistema deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
 - 4.15.110. O sistema deverá ser instalado em servidor de aplicação web gratuito, multiplataforma (Windows ou Linux), JBOSS 6 ou superior.
 - 4.15.111. Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safári 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.
 - 4.15.112. A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico.
 - 4.15.113. O sistema deverá ser multiusuário.
 - 4.15.114. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
 - 4.15.115. Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
 - 4.15.116. Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
 - 4.15.117. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do usuário do sistema após o tempo parametrizado ser esgotado.
 - 4.15.118. O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
 - 4.15.119. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
 - 4.15.120. Permitir adicionar dias da semana e horários em que o operador pode acessar o
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

sistema, bloqueando acesso fora do período configurado.

- 4.15.121. Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
- 4.15.122. 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.
- 4.15.123. Permitir a configuração de pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros selecionando qualquer informação disponível em tela para visualização na pesquisa.
- 4.15.124. Permitir que as pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros possam ser filtradas por qualquer informação disponível em tela. Possibilitar que sejam compostos filtros múltiplos para as pesquisas.
- 4.15.125. Gerenciar quais são as rotinas que mais são utilizadas no sistema, para melhorar a performance dessas rotinas ou rever os campos das rotinas.
- 4.15.126. Possibilitar a personalização de cabeçalho, rodapé, resumo e conteúdo, utilizando recursos integrantes do próprio aplicativo;
- 4.15.127. Disponibilizar ambiente visual para a configuração dos relatórios;
- 4.15.128. Possibilitar que estas configurações sejam aplicadas a todos os relatórios ou em relatório específico.
- 4.15.129. Possibilitar a configuração dos documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo;
- 4.15.130. Possibilitar o desenho de documentos de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas;
- 4.15.131. Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados;
- 4.15.132. Permitir a definição de documentos ativos ou inativos;
- 4.15.133. Permitir a definição de critérios para impressão automática dos documentos no momento de inclusão ou alteração de registros;
- 4.15.134. Permitir a definição de condições para impressão automática de documentos;
- 4.15.135. Permitir que sejam impressos modelos de documentos em branco para preenchimento manual.

Permitir a emissão de relatórios de sistema, com as seguintes configurações:

- 4.15.136. Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório;
 - 4.15.137. Possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização;
 - 4.15.138. Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório;
 - 4.15.139. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo;
 - 4.15.140. Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório;
 - 4.15.141. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas;
 - 4.15.142. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição;
 - 4.15.143. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração;
 - 4.15.144. Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

-
- 4.15.145. Os relatórios e documentos do sistema devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: Adobe PDF, HTML, Texto, RichText, Microsoft Word 2007/2013, Microsoft Excel e CSV.
 - 4.15.146. O sistema deve registrar as operações realizadas pelos usuários de 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.
 - 4.15.147. 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.
 - 4.15.148. 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.
 - 4.15.149. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema o registro de sua agenda de compromissos, possibilitando a vinculação de outros usuários.
 - 4.15.150. Permitir o registro de ações originadas dos compromissos agendados.
 - 4.15.151. Permitir a criação de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, de satisfação referente aos serviços ofertados.
 - 4.15.152. Permitir a realização de respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
 - 4.15.153. Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião.

5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

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.

Caso o sistema apresentado não atenda 100% dos requisitos técnicos e das especificações Técnicas este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendas as exigências edilícias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ANEXO II

VALORES ESTIMADOS DOS ITENS DA LICITAÇÃO (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____
Email: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

- a) Prazo de validade da proposta: _____ dias.
b) Prazo de execução: 12 meses, iniciando-se após emissão da ordem de serviço.

3. VALOR DA PROPOSTA:

Pela execução do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, a proposto um valor total de R\$ _____
(_____).

4. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, fica vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

5. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: _____ AGENCIA: _____ C/C: _____

6. DADOS RESPONSÁVEL ASSINATURA CONTRATO:

NOME: _____ CPF: _____ RG: _____

Local e Data

Nome, Assinatura e Carimbo.

1. Licenciamento de uso dos aplicativos com número de usuários ilimitado:

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Item	Qtde	Und	Descrição	R\$ Unitário Estimado	R\$ Unitário Proposto	R\$ Total Proposto
1	12	Mês	Planejamento Municipal	300,00		
2	12	Mês	Contabilidade Pública	1.500,00		
3	12	Mês	Compras e Licitações	500,00		
4	12	Mês	Patrimônio	200,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

5	12	Mês	Almoxarifado	200,00		
6	12	Mês	Frotas	200,00		
7	12	Mês	Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, eSocial, Portal Servidor	4.000,00		
8	12	Mês	Gestão Tributária	1.300,00		
9	12	Mês	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1.500,00		
10	12	Mês	Portal da Transparência (Gerenciamento Inteligente B.I.)	500,00		
11	12	Mês	Documentos Eletrônicos (protocolo, ouvidoria, memorando)	1.800,00		
Valor Total				12.000,00		

SERVIÇOS TECNICOS

SERVIÇO	VALOR
Migração de Bases e Implantação	13.000,00
Capacitação dos Usuários e acompanhamento pós implantação.	10.000,00
Diagnóstico para verificar as inconsistências na base de dados em relação aos leiautes do eSocial. A verificação deverá contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo eSocial. A empresa contratada deverá apresentar um diagnóstico (relatório) com as ações que deverão ser feitas para corrigir as possíveis deficiências na base de dados	5.000,00

HORAS TÉCNICAS SERVIÇOS ESPECIAIS

QTDE	UN	SERVIÇO	VALOR MAXIMO	R\$ UNITARIO	R\$ PROPOSTO
200	Horas	Hora Técnica na sede da Prefeitura para atendimento e suporte técnico presencial após os o acompanhamento inicial (todas as despesas inclusas).	140,00		
200	Horas	Hora Técnica na sede da contratada para desenvolvimento de customizações, e de rotinas não prevista no contrato.	90,00		

VALOR TOTAL LOTE 01	R\$
---------------------	-----

LOTE 02 – SISTEMAS DE GESTÃO SOCIAL

Item	Qtde	Und	Descrição	R\$ Unitário Estimado	R\$ Unitário Proposto	R\$ Total Proposto
1	12	Mês	Gestão Educacional	1.250,00		
2	12	Mês	Gestão Social	750,00		
3	12	Mês	Gestão de Saúde	1.500,00		
Valor Total				3.500,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

SERVIÇOS TECNICOS

SERVIÇO	VALOR
Migração de Bases e Implantação	15.000,00
Capacitação dos Usuários e acompanhamento pós implantação.	7.000,00

HORAS TÉCNICAS SERVIÇOS ESPECIAIS

QTDE	UN	SERVIÇO	VALOR MAXIMO	R\$ UNITARIO	R\$ PROPOSTO
100	Horas	Hora Técnica na sede da Prefeitura para atendimento e suporte técnico presencial após os o acompanhamento inicial (todas as despesas inclusas).	140,00		
100	Horas	Hora Técnica na sede da contratada para desenvolvimento de customizações, e de rotinas não prevista no contrato.	90,00		

VALOR TOTAL LOTE 02	R\$
---------------------	-----

VALOR LOTE 01	R\$
VALOR LOTE 02	R\$
VALOR TOTAL PROPOSTA	R\$

Valor da proposta por extenso _____

Validade da proposta _____ dias.

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ANEXO III

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/..... MODALIDADE LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE APLICATIVOS

CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA:

Com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, as partes contratantes resolvem deliberadamente pactuar a contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos, o que fazem mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato o Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública, para uso temporário e não exclusivo, conforme quantidades de usuários previstas no Edital, em favor da CONTRATANTE.
2. Bem como, farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços correlatos:
 - a. Serviços de migração dos dados existentes para funcionamento nos novos aplicativos, quando solicitado.
 - b. Serviços de implantação, configuração e parametrização de acordo com procedimentos da CONTRATANTE.
 - c. Treinamento inicial e acompanhamento para os servidores responsáveis pela operacionalização dos aplicativos.
 - d. Suporte Técnico e Treinamento reforço, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.
 - e. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
3. A manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferida exclusivamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 1 - O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.
- 2 - Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato “txt” ou “csv”.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 1 - Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores disposto no Anexo I do presente contrato.
- 2 - O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.
- 3 - O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

4 - Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

5 - O pagamento dos serviços técnicos eventuais de suporte técnico, treinamento de reforço ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

6 - Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

7 - Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecidos.

8 - Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 10 (dez) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

As despesas decorrentes do Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vinculadas ao Processo Licitatório XXXX nº xxx/2018.

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS

1. A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.
2. A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.
3. Fica vedado a CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos licenciados, assim como a engenharia reversa, adcompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativos(s).
4. Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os aplicativos deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no prazo avençado.
- b) Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c) Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- d) Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- e) Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- f) Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

- g) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.
- h) Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos(s) quando necessário.
- i) Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- j) Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

- a) Quando contratados, conforme valores dispostos no **Anexo I**, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.
- b) Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- c) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável.
- e) Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.
- f) Orientar e prestar suporte à CONTRANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

1. O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.
2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da CONTRATANTE.
3. O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.
4. 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.
5. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e sim como Treinamento de Reforço deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

1. As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.
2. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.
3. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.
4. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
5. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.
6. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.
7. As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.
8. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
9. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:
2. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.
3. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos sistemas.
4. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.
5. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.
6. Desenvolver relatórios específicos.
7. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.
8. O suporte, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.
9. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.
10. A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA.
11. O atendimento técnico deverá ser fornecido pela desenvolvedora do software.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.
2. A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 5 da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

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.
2. A rescisão contratual poderá ser:
 - a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
 - b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES

1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 10% sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato.
2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.
3. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).
4. Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
5. Multa de 10% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
6. A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.
7. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.
8. Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:
9. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco anos.
10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

General Carneiro – PR, _____ de _____ de 2018.

Luis Otávio Geller Saraiva
Prefeito Municipal

Contratada
Nome do Responsável
Cargo

Testemunhas:

1 - _____ 2 - _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/.....

MODALIDADE LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE APLICATIVOS

1. Licenciamento de uso dos aplicativos com número de usuários ilimitado:

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Item	Qtde	Und	Descrição	R\$ Unitário Proposto	R\$ Total Proposto
1	12	Mês	Planejamento Municipal		
2	12	Mês	Contabilidade Pública		
3	12	Mês	Compras e Licitações		
4	12	Mês	Patrimônio		
5	12	Mês	Almoxarifado		
6	12	Mês	Frotas		
7	12	Mês	Recursos Humanos, Folha de Pagamento, eSocial, Portal Servidor		
8	12	Mês	Ponto Eletrônico		
9	12	Mês	Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional		
10	12	Mês	Gestão Tributária		
11	12	Mês	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica		
12	12	Mês	Portal da Transparência		
13	12	Mês	Gerenciamento Inteligente B.I.		
14	12	Mês	Documentos Eletrônicos (protocolo, ouvidoria, memorando)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

Valor Total		
--------------------	--	--

SERVIÇOS TECNICOS

SERVIÇO	VALOR
Migração de Bases e Implantação	
Capacitação dos Usuários e acompanhamento pós implantação.	
Diagnóstico para verificar as inconsistências na base de dados em relação aos leiautes do eSocial. A verificação deverá contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo eSocial. A empresa contratada deverá apresentar um diagnóstico (relatório) com as ações que deverão ser feitas para corrigir as possíveis deficiências na base de dados	

HORAS TÉCNICAS SERVIÇOS ESPECIAIS

Qtde	Un	Serviço	Valor Máximo	R\$ Unitário	R\$ Proposto
200	Horas	Hora Técnica na sede da Prefeitura para atendimento e suporte técnico presencial após os o acompanhamento inicial (todas as despesas inclusas).			
200	Horas	Hora Técnica na sede da contratada para desenvolvimento de customizações, e de rotinas não prevista no contrato.			

VALOR TOTAL LOTE 01	R\$
---------------------	-----

LOTE 02 – SISTEMAS DE GESTÃO SOCIAL

Item	Qtde	Und	Descrição	R\$ Unitário Estimado	R\$ Unitário Proposto	R\$ Total Proposto
1	12	Mês	Gestão Educacional			
2	12	Mês	Gestão da Saúde			
3	12	Mês	Gestão Social			
Valor Total						

SERVIÇOS TECNICOS

SERVIÇO	VALOR
Migração de Bases e Implantação	
Capacitação dos Usuários e acompanhamento pós implantação.	

HORAS TÉCNICAS SERVIÇOS ESPECIAIS

Qtde	Un	Serviço	Valor Máximo	R\$ Unitário	R\$ Proposto
------	----	---------	--------------	--------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

100	Horas	Hora Técnica na sede da Prefeitura para atendimento e suporte técnico presencial após os o acompanhamento inicial (todas as despesas inclusas).			
100	Horas	Hora Técnica na sede da contratada para desenvolvimento de customizações, e de rotinas não prevista no contrato.			

VALOR TOTAL LOTE 02	R\$
---------------------	-----

VALOR LOTE 01	R\$
VALOR LOTE 02	R\$
VALOR TOTAL PROPOSTA	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ANEXO IV MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Município/UF Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) _____, portador(a) da Cédula de identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/20_____, instaurado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro / PR.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

General Carneiro – PR, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

Declaramos, para os fins de participação no procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e sob pena do art. 299 do Código penal, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

General Carneiro – PR, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

General Carneiro – PR, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (1): emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

General Carneiro – PR, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

Observação: (1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva no campo delimitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
TEL.: (0**42) 3552-1441

ANEXO VIII MODELO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR que a empresa _____ recebeu o edital e visitou a (ENTIDADE) _____, nos setores onde serão implantados os aplicativos, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos pela entidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

General Carneiro – PR, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)
