

PROCESSO LICITATÓRIO N. ° 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N° 05/2019
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA.

1. PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS** - RS, de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público a licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo "Menor preço global", conforme descrições previstas neste edital, recebendo as propostas e as documentações no Setor de Licitações do Município, devendo observar os seguintes prazos:

I - Data limite para realização do cadastramento, com a devida emissão do *Certificado de Registro Cadastral*: até o dia 26 de abril de 2019.

II - Data e hora limite para entrega dos envelopes de *Habilitação - n.º 01* e de *Proposta - n.º 02* no Setor de Licitações do Município: até às 14h00min00s do dia 30 de abril de 2019.

III - Data e hora de início da sessão pública para julgamento da presente licitação na Sala de Reuniões do Município: a partir das 14h00min00s do dia 30 de abril de 2019.

1.2. As datas e horários constantes no subitem "1.1." devem ser levados em conta o horário oficial de Brasília/DF, neste sentido, a Comissão Julgadora de Licitações deverá utilizar como parâmetro o site <<http://www.horariodebrasil.org/>>.

2. DO OBJETO LICITADO:

2.1. Constitui objeto do presente certame a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de informática conforme termo de referência constante no anexo VII e modelo de proposta constante no anexo V.

2.2. A empresa vencedora deverá prestar serviços de assessoria e consultoria permanente aos sistemas de informática locados.

2.3. Os sistemas de informática deverão estar em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e legislação vigente.

2.4. Os sistemas de informática deverão ser devidamente atualizados pela contratada, no caso de alteração da legislação vigente ou em decorrência de alteração de interpretação, de modo que o sistema esteja compatível com as exigências do entendimento predominante e dos órgãos de controle - TCU e TCERS - e perante os demais órgãos que o Município necessite prestar informações.

2.4.1. As alterações necessárias dos sistemas para o atendimento do contido no item **2.4**, serão executadas sem ônus para o Município.

2.5. Fica a critério do Município Contratante definir quais e quando os módulos serão implantados.

2.6. Somente será paga a mensalidade dos módulos efetivamente instalados e em uso.

2.7. Os serviços de implantação e conversão dos sistemas constantes no item "**5.1.**" e seus respectivos subitens do **anexo VII** - Termo de Referência, serão de responsabilidade da contratada, sem a cobrança de quaisquer adicionais.

2.8. Se durante a vigência contratual a licitante vencedora realizar aperfeiçoamento no sistema que será contratado por esta licitação, estas melhorias deverão ser implantadas no Município sem qualquer ônus, e desde que haja solicitação do Município e se observe o plano de implantação pela contratada, não superior a três meses.

2.9. Os treinamentos previstos neste edital serão realizados no Município de Ibiraiaras, correndo por conta do contratado as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem.

2.10. Será de responsabilidade da contratada, por ocasião da implantação do sistema, de efetuar o cadastro de todas as informações pertinentes ao ano em curso, compatibilizando e parametrizando toda a importação dos dados existentes, de forma que não haja interrupção das atividades da administração.

2.11. Todos os programas disponibilizados para o Município decorrente desta licitação, ou de quaisquer complementações ou inovações advindas, caberá exclusivamente a contratada assumir todos os ônus referentes a direitos autorais de quaisquer programas, dados, informações e sistemas que utilizar para entregar o objeto desta contratação.

2.12. Os dados que forem sendo alimentados no sistema e ali estiverem armazenados somente poderão ser acessados de acordo com os critérios que o Município autorizar, de modo que reste preservado o direito a intimidade dos usuários, as questões de saúde pública, e pertinente ao sigilo fiscal, e o que for fixado como de sigilo ou segredo.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

3.1. Não será conhecida impugnação cuja parte tenha apresentada fora do prazo legal e/ou subscrita por procurador sem poderes de representação ou que deixe de juntar instrumento que lhe outorga poderes.

3.2. Para fins de recebimento e análise das impugnações, somente serão aceitas àquelas devidamente protocolados junto ao Protocolo Geral desta Municipalidade, não sendo considerados àqueles encaminhados por fax, correio eletrônico, correio postal ou aviso de recebimento, ou, entregues sem o devido protocolo.

4. DO CADASTRAMENTO:

As empresas interessadas em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão cadastrar-se no prazo estabelecido neste edital, devendo, para tanto, apresentar os seguintes documentos:

4.1. Da habilitação jurídica:

a) Certificado da condição de microempreendedor individual, no caso de microempreendedores individuais; ou,

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou,

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2. Da qualificação econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social - 2017, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número do livro diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos que comprovem situação financeira da empresa.

a.1) A empresa que não possuir o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, por não ter um ano de funcionamento, não será admitida a participação;

b) Certidão negativa da falência ou concordata e de processo de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio desta, ambas expedidas a menos de dois meses da data definida para a abertura dos envelopes;

4.3. Da regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e deve abranger inclusive as contribuições sociais previstas na lei 8.212, de 24.7.1991;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

4.4. Da Qualificação técnica:

a) Atestado de uso e Aplicação do Portal da Transparência - Atendimento Lei Complementar 131/09 - Web: apresentação de pelo menos 02 (dois) atestados/certidões em nome da licitante, de **órgão público**, de que a empresa possui experiência no atendimento a essa área via internet, disponibilizando o acesso a informações, sendo as informações geradas de forma automática online e real time utilizando a mesma base de banco de dados, atendendo as conformidades da Lei Complementar n.º 131/09;

b) Assessoria permanente, consultoria técnica e coordenadoria técnica: apresentar pelo menos 02 (dois) atestados/certidões em nome da licitante, fornecida por órgão público, que comprove de forma explícita a experiência na execução de serviços de assessoria e acompanhamento permanentes, em sistemas de Gestão Pública semelhantes ao licitado.

4.5. Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

a) Declaração subscrita pelo licitante, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como para com menores de dezesseis anos para

qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos; conforme modelo constante no **Anexo I**.

4.6. Das empresas que desejam usufruir dos benefícios constantes na Lei Complementar nº 123 de 2006:

a) Caso a empresa tenha direito de usufruir dos benefícios constantes na Lei Complementar nº 123 de 2006 deverá firmar declaração, assinada pelo seu **contador e representante legal**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, sendo de responsabilidade da empresa solicitar seu desquadramento quando houver ultrapassado os limites de faturamento no ano do calendário anterior, sob pena de ser declarado inidôneo, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital de licitação em que a empresa tenha interesse de participar, caso usufrua (ou tente usufruir) indevidamente os benefícios, conforme modelo constante no **Anexo II**.

4.7. Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município de Ibiraiaras. As certidões extraídas via internet, ficam dispensadas da autenticação por tabelião ou funcionário, mas poderão ser objeto de conferência pelo respectivo site.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Os documentos e propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo desta, em dois envelopes distintos, fechados, contendo na sua parte externa fronteira, a seguinte inscrição:

<p>AO MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS PROCESSO LICITATÓRIO N° 13/2019 TOMADA DE PREÇOS N° 05/2019 ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO</p>
--

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

**AO MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2019
ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

5.1. DO ENVELOPE N.º 01 - DA HABILITAÇÃO:

5.1.1. No envelope n.º 1 deverá conter os seguintes documentos:

a) Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de Ibiraiaras, com todos os documentos em vigor e, no caso de documentos com prazo de validade vencidos, a licitante deverá anexar os documentos atualizados;

b) Declaração de que a licitante não está enquadrada em nenhuma das vedações do art. 9º da Lei 8666/93, bem como que não está impedida ou suspensa de contratar com o poder público, por si ou por algum de seus sócios ou diretores, conforme modelo constante no **Anexo III**;

c) Se o proponente for representado por procurador, deverá acompanhar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, incluindo dentre os poderes os seguintes: receber notificação, intimação e assinar contrato, obrigando o licitante a todos os termos do presente edital e proposta, inclusive acordar, discordar, receber citação, transigir, renunciar;

d) Facultativamente, Declaração de Desistência de Prazo Recursal, se considerada habilitada, em caso de não se encontrar presente por ocasião da abertura dos envelopes, conforme modelo constante no **Anexo IV**.

5.2. DO ENVELOPE N.º 02 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. No envelope de n.º 02 - PROPOSTA - deverá conter os seguintes documentos:

a) A proposta financeira, devendo ser devidamente digitada conforme modelo Anexo V, assinada pelo representante legal da empresa, devendo conter:

I - Valor unitário dos serviços;

II - Valor total dos serviços;

III - Preço global para a execução dos serviços, objeto desta licitação, expresso em moeda corrente nacional;

IV - No preço global deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, obrigações trabalhistas e previdenciárias, as relacionadas com a medicina e segurança do trabalho, uniformes, transporte, seguros, etc;

V - Autorização para o envio de notificações e intimações relacionadas ao presente processo licitatório, notificações para interposição de razões e contrarrazões recursais, para o início dos serviços, ou notificação para apresentação de defesa e esclarecimentos para o e-mail constante na proposta, se assim entendido apropriado pela administração.

5.2.3. O prazo de validade da proposta será de 60 dias a contar da data da entrega das propostas.

5.2.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor global superior a quantia de R\$ 151.312,38 (cento e cinquenta e um mil trezentos e doze reais e trinta e oito centavos) para o período de 12 (doze) meses.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o ***menor preço global***.

6.2. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666/93 e alterações, bem como da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no parágrafo segundo, do art. 3.º da Lei Federal n.º 8.666/93, e a Lei Complementar n.º 123/2006, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou globais superestimados ou inexequíveis.

6.5. As notificações das decisões e intimações para interposição de razões e contrarrazões recursais se darão mediante publicação no mural oficial localizado no átrio da prefeitura municipal, e facultativamente através do e-mail 's oficiais das empresas informados em suas propostas de preços.

7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas 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.

7.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da

Lei de Licitações 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4. Se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á no reconhecimento de empate, conforme § 1º do art. 44 da Lei Complementar 123.

7.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma constante neste item 7.4, poderá apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, se assim o fizer.

7.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item **7.4**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se defina aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após solicitação da comissão permanente de licitações, sob pena de preclusão.

7.4.5. A comissão permanente de licitações poderá solicitar, a qualquer momento, documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores conferidas pela Lei Complementar

nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.7. O disposto nos itens 7.4.1 e 7.4.6 deste edital, somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra no intervalo estabelecido no item 7.4.

8. DO PROCEDIMENTO PARA O JULGAMENTO:

8.1. Após declarado encerrado o prazo para recebimento dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa, ou cuja autorização seja prevista em lei.

8.2. Abertos os invólucros contendo os documentos de habilitação e de propostas, estes serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes presentes.

8.3. Serão considerados inabilitados automaticamente os proponentes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, ou não tenham atendido satisfatoriamente as condições deste edital. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

8.4. Não será aceito qualquer documento por via fac-símile, nem cópia realizada com papel próprio para fac-símile, ainda que autenticado.

8.5. Aberto o envelope nº 01 na data prevista para recebimento das propostas, e constatada a regularidade dos proponentes, a Comissão processará a abertura dos envelopes nº 02, sempre em sessão pública, previamente designada, que poderá realizar-se logo após a esta, se todas as proponentes habilitadas ou não, renunciarem a faculdade de interposição

de recurso, de modo expresso, mediante a consignação dessa circunstância em ata ou declaração, por todos assinada.

8.6. Os invólucros contendo as propostas dos participantes declarados inabilitados serão devolvidos, ainda fechados, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

8.7. Abertos os envelopes de nº 02, contendo as propostas, estas serão examinadas e rubricadas pelos proponentes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, não atendam às exigências do Edital ou contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.8. Do procedimento licitatório e suas fases lavrar-se-á a ata circunstanciada que será assinada pela Comissão e proponentes presentes, quando for o caso.

8.9. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, através de comissão técnica de fiscalização, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos proponentes, neles compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes à licitação, inclusive durante o período contratual.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

10.1. Encerrada a fase de julgamento, e homologada pela Prefeita Municipal, a administração convocará o vencedor para assinar o contrato, conforme modelo constante no **Anexo VI**, no prazo de até 05 dias contados da data do recebimento da intimação podendo ser realizada por correio eletrônico, ou pelo correio ou outro meio idôneo, sob pena de decair do

direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções legais previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante no item **10.1**.

10.3. Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo de pena de multa, no valor correspondente a 10% do valor do contrato total, mais a advertência, para o licitante vencedor que desistiu.

10.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

10.5. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser requerido pela contratada acompanhado de documentos que comprovem o desequilíbrio contratual.

10.6. Caso o presente contrato seja prorrogado, de forma que sua vigência ultrapasse a 12 meses, o valor proposto será reajustado pelo IPCA-E/IBGE acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação.

10.7. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação, constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55 e as possibilidades de rescisão do contrato, na forma determinada no art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

10.8. O Município poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco

por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

10.9. As demais condições contratuais encontram-se estabelecidas na Minuta de Contrato - **Anexo VI**.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, pelos valores constantes na nota fiscal de prestação de serviços, apresentadas até o último dia do mês de competência, e o pagamento deverá ser efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, respeitando sempre os valores contratados.

11.2. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário na conta da empresa vencedora.

11.3. Nenhum pagamento isentará o licitante vencedor das responsabilidades assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aceitação definitiva do objeto do presente instrumento.

11.4. O Município efetuará as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria, quando for o caso.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Em caso de inadimplemento a contratada estará sujeita as seguintes penalidades:

a) A CONTRATADA ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total adjudicado no caso de **apresentação de documento ou declaração falsa** para fins de habilitação no presente processo licitatório. No presente caso, a contratação será rescindida e será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo de 03 (três) anos.

b) Advertência - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

c) A recusa pelo fornecedor em atender ao objeto adjudicado ou **se recusar a assinar o contrato administrativo** acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de 02 (dois) anos.

d) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar os consertos nos casos de não funcionamento de qualquer sistema, caso não seja observado este prazo, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes penalidades:

I - Ultrapassado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem a realização de conserto, será descontado o número de dias em que o sistema não funcionar, calculado sobre o valor da mensalidade dos sistemas que não estão em pleno funcionamento, considerado o mês de 30 dias;

II - Se houver atraso superior a 3 (três) dias úteis para o restabelecimento do funcionamento, haverá incidência de multa de 5% (cinco por cento) ao dia sobre o valor da mensalidade dos sistemas que não estão em pleno funcionamento, até o máximo de 10 dias. Ultrapassado o prazo de dez dias, poderá ser aplicada a penalidade constante na alínea abaixo.

e) A **inexecução do contrato administrativo** acarretará na rescisão contratual e multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do Contrato Administrativo, e suspensão temporária de participação em licitação e também poderá ser punida com impedimento de contratar com a Administração, por prazo de 02 (dois) anos, neste último caso a depender da gravidade da conduta.

12.2. O valor da multa poderá ser descontado do valor em que a CONTRATADA faça jus a receber.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da contratação prevista nesta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	03 - Secretaria Municipal de Administração
Unid. Orçamentária:	03.01 Secretaria Geral
Projeto/Atividade:	2.003 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Rubrica:	3.3.90.40.06.00.00 Locação de software
Fonte:	1 - Recurso livre
Despesa:	756

Órgão:	04 - Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças
Unid. Orçamentária:	04.01 Setor Rodoviário
Projeto/Atividade:	2.004 - Manutenção Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças
Rubrica:	3.3.90.40.06.00.00 Locação de software
Fonte:	1 - Recurso livre
Despesa:	757

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Saúde
Unid. Orçamentária:	08.01 Fundo Municipal de Saúde com Recursos Próprios
Projeto/Atividade:	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Rubrica:	3.3.90.40.06.00.00 Locação de software
Fonte:	40 - ASPS
Despesa:	760

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições do presente edital.

14.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

14.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de outros documentos.

14.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os documentos, os licitantes ou seus representantes credenciados (com apresentação de procuração, na forma prevista anteriormente) e os membros da Comissão de Licitação.

14.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não será admitido à licitação os participantes retardatários.

14.6. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação.

14.7. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação, constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55 e as possibilidades de rescisão do contrato, na forma determinada no art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.8. A empresa vencedora do objeto se obrigará a respeitar, rigorosamente, durante a vigência do contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene, segurança e sinalização, por cujos encargos responderá unilateralmente.

14.9. A contratada fica responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao contratante, bens, propriedades, ou a terceiros, em decorrência da execução do serviço, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

14.10. O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, de

acordo com o estabelecido na Lei Federal n.º 8.666/1993.

14.11. A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços, bem como deverá ressarcir ao Município quaisquer valores que este pagar a terceiros prejudicados.

14.12. A CONTRATADA suportará exclusivamente os prejuízos que causar a terceiros em decorrência do cumprimento do contrato.

Informações e esclarecimentos serão prestados aos interessados no horário das 8h00min até às 11h30min e das 13h30min até às 17h30min no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ibiraiaras, sita a Rua João Stella, n.º 55, na cidade de Ibiraiaras, ou pelo telefone (54) 3355 1122, ou por e-mail: licitações@pmibiraiaras.com.br.

Ibiraiaras/RS, 11 de abril de 2019.

IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI
Prefeita Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO N. º 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N. º 05/2019
ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ao
Município de Ibiraiaras
Comissão Permanente de Licitações

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, no município de _____, representada neste ato por seu (sua) representante legal, Sr. (Sra.) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____ e RG sob o n.º _____, residente na _____, n.º _____, no município de _____, declara, sob as penas da lei, de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal e carimbo.

PROCESSO LICITATÓRIO N. º 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N. º 05/2019
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME, EPP OU MEI.

Ao
Município de Ibiraiaras/RS
Comissão Permanente de Licitação

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, no município de _____, representada neste ato por seu contador, inscrito no CRC sob o n.º xxx, declara, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como _____ (*microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual*), estando apto(a) a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art.42](#) ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006; sendo de responsabilidade da empresa solicitar seu desequadramento quando houver ultrapassado os limites de faturamento no ano do calendário anterior, sob pena de ser declarado inidôneo, sem prejuízo de outras penalidades, caso usufrua (ou tente usufruir) indevidamente os benefícios.

_____, de _____ de 2019.
Local e data

Nome e Assinatura do contador
CRC n.º

Nome e assinatura do representante legal

PROCESSO LICITATÓRIO N. º 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N. º 05/2019
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DO
CUMPRIMENTO AO ARTIGO 9º DA LEI FEDERAL N.º 8666/1993 E DE
ATENDIMENTO AS NORMAS AMBIENTAIS

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n. xxx, no município de xxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu (sua) representante legal, Sr. (Sra) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx e RG sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, residente na xxxxxxxxxxxxxxxx, n. xxx, no município de xxxxxxxxxxxxxxxx, declara, sob as penas da lei e das penalidades previstas no edital:

I - de que não foi declarada inidônea para licitar e ou contratar com a Administração Pública, a empresa um qualquer um de seus diretores, bem como não incide na violação de nenhuma das proibições contidas no art. 9º da lei 8666/93.

Município de xxxxxxxxxxx/xx, xx de xxxxxxxxxxx de 2019.
(Local e data).

Nome e Assinatura do representante legal.

PROCESSO LICITATÓRIO N. º 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N. º 05/2019
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE
PRAZO RECURSAL.

Ao
Município de Ibiraiaras
Comissão Permanente de Licitações

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, no município de _____, representada neste ato por seu (sua) representante legal, Sr. (Sra.) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____ e RG sob o n.º _____, residente na _____, n.º _____, no município de _____, estando ausente nesta data ao ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal relativo à fase de habilitação (art. 109, inciso I, alínea "A" da lei federal 8.666/93), se considerada devidamente Habilitada, vem por meio de seu representante legal, recusá-lo para fins de procedimento licitatório.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal e Carimbo

PROCESSO LICITATÓRIO N. ° 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N. ° 05/2019
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social da Pessoa Jurídica:

CNPJ: **Inscrição Estadual:**
Endereço: **n.º:**
Cidade: **Estado:**
CEP:
Telefone: **E-mail:**
Agência: **Nº. conta:**

Representante legal da Pessoa Jurídica:

CPF: **RG:**
Endereço: **n.º:**
Cidade: **Estado:**
CEP:
Telefone: **E-mail:**

Ao Município de Ibiraiaras,
Apresento proposta comercial referente à tomada de preços
05/2019, cujo objeto constitui na contratação de empresa
para prestação de serviços de locação de sistemas de infor-
mática e todos os serviços constantes no Anexo VII, conforme
valores descritos abaixo:

Ite m	Quant .	Un.	Objeto:	Valor unitário mensal	Valor total anual
1	12	me- ses	Sistemas para o atendimento da Con- tabilidade Pública (Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Prestação de Constas SIAPC/PAD ao TCE -RS; e Lei de Responsabili-		

			dade Fiscal) conforme especificações constantes nos itens "5.1.1."; "5.1.2."; "5.1.3."; "5.1.4."; "5.1.7." e "5.1.8." do Anexo VII.		
2	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Tesouraria e caixa conforme especificações constantes nos itens "5.1.5." e "5.1.6." do Anexo VII.		
3	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Tributação e Receitas conforme especificações constantes no item "5.1.9." do Anexo VII.		
4	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Protesto eletrônico de CDA conforme especificações constantes no Anexo VII.		
5	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Administração da Frota de veículos e máquinas conforme especificações constantes no item "5.1.10." do Anexo VII.		
6	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Patrimônio Público		

			conforme especificações constantes no item "5.1.11." do Anexo VII.		
7	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Licitações e Contratos e atendimento ao Licitacon conforme especificações constantes no item "5.1.12." do Anexo VII.		
8	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Gestão de Pessoal - Folha de pagamento conforme especificações constantes no item "5.1.13." do Anexo VII.		
9	12	me- ses	Sistema para o atendimento dos Atos legais e efetividade funcional conforme especificações constantes no item "5.1.13." do Anexo VII.		
10	12	me- ses	Sistema para o atendimento do e-social conforme especificações constantes no item "5.1.13." do Anexo VII.		
11	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Tramitação de processos - protocolo conforme especificações constantes		

			no item "5.1.14." do Anexo VII.		
12	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Lei de transparência - LC 131 conforme especificações constantes no item "5.1.15." do Anexo VII.		
13	12	me- ses	Sistema para o Atendimento ao cidadão web conforme especificações constantes no item "5.1.16." do Anexo VII.		
14	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Declaração eletrônica ISS conforme especificações constantes no Anexo VII.		
15	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Nota fiscal de serviços conforme especificações constantes no Anexo VII.		
16	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Gestão de almoxarifado conforme especificações constantes no item "5.2.1." do Anexo VII.		
17	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Gestão de saúde conforme especificações constantes no		

			item "5.2.2." do Anexo VII.		
18	12	me- ses	Sistema para o atendimento do Aplicativo móvel para os Agentes Comunitários de Saúde conforme especificações constantes no Anexo VII.		
19	01	Un.	Serviços de Implantação de sistema: Gestão de almoxarifado conforme especificações constantes no item "5.2.1." do Anexo VII.		
20	01	Un.	Serviços de Implantação de sistema: Gestão de saúde conforme especificações constantes no item "5.2.2." do Anexo VII.		
21	01	Un.	Serviços de Implantação de sistema: Aplicativo móvel para Agentes Comunitários de Saúde conforme especificações constantes no Anexo VII.		
Valor total anual:					

I - O preço, acima mencionando, objeto desta licitação, expresso em moeda corrente nacional, estão incluídos todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado.

II - O prazo de validade da proposta é de.....(não inferior a 60 dias) a contar da

data aprazada para sua entrega.

III - Declaro-me, ainda, de acordo com todos os termos do edital em epígrafe, e respectivos anexos, obrigando-me a cumprir se vencedor for deste certame. Igualmente estou ciente de que quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, ensejará a desclassificação da proposta.

IV - Autorizo o envio de notificações e intimações relacionadas ao presente processo licitatório, notificações para interposição de razões e contrarrazões recursais, para o início dos serviços, ou notificação para apresentação de defesa e esclarecimentos para o e-mail que consta nesta proposta, se assim entendido apropriado pela administração.

_____, ____ de _____ de 2019.
Local e Data

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2019
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º xx/2019

O **MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**, pessoa jurídica de direito público, com sede física na Rua João Stella, n.º 55, na cidade de Ibiraiaras/RS, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxx representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, obedecendo às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, contratam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O **CONTRATANTE** contrata os serviços da **CONTRATADA** para prestação de serviços de locação de sistemas de informática, conforme valores contratados abaixo e especificações constantes no termo de referência - anexo VII do edital:

Ite m	Quant .	Un.	Objeto:	Valor unitário mensal	Valor total anual
1	12	me- ses	Sistemas para o atendimento da Contabilidade Pública (Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Prestação de Constas SIAPC/PAD ao TCE -RS; e Lei de Responsabilidade Fiscal) conforme especificações constantes nos itens "5.1.1."; "5.1.2."; "5.1.3."; "5.1.4."; "5.1.7."		

			e "5.1.8." do Anexo VII.		
2	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Te-souraria e caixa conforme especificações constantes nos itens "5.1.5." e "5.1.6." do Anexo VII.		
3	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Tri-butação e Receitas conforme especificações constantes no item "5.1.9." do Anexo VII.		
4	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Pro-testo eletrônico de CDA conforme especificações constantes no Anexo VII.		
5	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Ad-ministração da Frota de veículos e máquinas conforme especificações constantes no item "5.1.10." do Anexo VII.		
6	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Pa-trimônio Público conforme especificações constantes no item "5.1.11." do Anexo VII.		
7	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Li-citações e Contra-tos e atendimento		

			ao Licitação conforme especificações constantes no item "5.1.12." do Anexo VII.		
8	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Gestão de Pessoal - Folha de pagamento conforme especificações constantes no item "5.1.13." do Anexo VII.		
9	12	me- ses	Sistema para o atendimento dos Atos legais e efetividade funcional conforme especificações constantes no item "5.1.13." do Anexo VII.		
10	12	me- ses	Sistema para o atendimento do e-social conforme especificações constantes no item "5.1.13." do Anexo VII.		
11	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Tramitação de processos - protocolo conforme especificações constantes no item "5.1.14." do Anexo VII.		
12	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Lei de transparência - LC 131 conforme especificações constantes no item "5.1.15." do Anexo VII.		

13	12	me- ses	Sistema para o Atendimento ao ci- dadão web conforme especificações constantes no item "5.1.16." do Anexo VII.		
14	12	me- ses	Sistema para o atendimento da De- claração eletrô- nica ISS conforme especificações constantes no Anexo VII.		
15	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Nota fiscal de serviços conforme especificações constantes no Anexo VII.		
16	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Ges- tão de almoxarifado conforme especificações constantes no item "5.2.1." do Anexo VII.		
17	12	me- ses	Sistema para o atendimento da Ges- tão de saúde conforme especificações constantes no item "5.2.2." do Anexo VII.		
18	12	me- ses	Sistema para o atendimento do Aplicativo móvel para os Agentes Comunitários de Sa- úde conforme especificações constantes no Anexo VII.		

19	01	Un.	Serviços de Implantação de sistema: Gestão de almoxarifado conforme especificações constantes no item "5.2.1." do Anexo VII.		
20	01	Un.	Serviços de Implantação de sistema: Gestão de saúde conforme especificações constantes no item "5.2.2." do Anexo VII.		
21	01	Un.	Serviços de Implantação de sistema: Aplicativo móvel para Agentes Comunitários de Saúde conforme especificações constantes no Anexo VII.		
Valor total anual:					

Parágrafo único - O Município poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões na quantidade estimada, considerando o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - Os treinamentos previstos no edital serão realizados no Município de Ibiraiaras, correndo por conta do contratado as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem.

CLÁUSULA TERCEIRA - Será de responsabilidade da Contratada, por ocasião da implantação do sistema, de efetuar o cadastro de todas as informações pertinentes ao ano em curso, compatibilizando e parametrizando toda a importação dos dados existentes, de forma que não haja interrupção das atividades da administração.

CLÁUSULA QUARTA - Todos os programas disponibilizados para o Município decorrente desta licitação, ou de quaisquer complementações ou inovações advindas, caberá exclusivamente a contratada assumir todos os ônus referentes a direitos autorais de quaisquer programas, dados, informações e sistemas que utilizar para entregar o objeto desta contratação.

Parágrafo único - Caso o Contratante seja condenado a pagar quaisquer direitos autorais em decorrência de criações utilizadas pela Contratada, caberá a esta ressarcir integralmente o Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - Os dados que forem sendo alimentados no sistema e ali estiverem armazenados somente poderão ser acessados de acordo com os critérios que o Município autorizar, de modo que reste preservado o direito a intimidade dos usuários, as questões de saúde pública, e pertinente ao sigilo fiscal, e o que for fixado como de sigilo ou segredo.

Parágrafo único - Caso a Contratada permita o acesso as informações não autorizadas por terceiros alheios ao uso do sistema, deverá ressarcir ao Município qualquer indenização que este pagar a tal título, e ainda arcará com multa de R\$ 20.000,00.

CLÁUSULA SEXTA - O pagamento será efetuado de forma mensal, apenas dos sistemas de informática devidamente instalados e em uso, mediante emissão de nota fiscal de prestação de serviços, apresentadas até o último dia do mês de competência, e o pagamento deverá ser efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, respeitando sempre os valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos da legislação vigente e caso haja interesse das partes ora contratantes.

Parágrafo primeiro - Caso o presente contrato seja prorrogado, de forma que sua vigência ultrapasse a 12 (doze) meses, o valor proposto será reajustado pelo IPCA-E/IBGE acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação.

Parágrafo segundo - Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser requerido pela contratada acompanhado de documentos que comprovem o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA OITAVA - É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços constantes neste contrato administrativo.

CLÁUSULA NONA - As despesas do presente contrato serão cobertas por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	03 - Secretaria Municipal de Administração
Unid. Orçamentária:	03.01 Secretaria Geral
Projeto/Atividade:	2.003 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Rubrica:	3.3.90.40.06.00.00 Locação de software
Fonte:	1 - Recurso livre
Despesa:	756

Órgão:	04 - Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças
Unid. Orçamentária:	04.01 Setor Rodoviário
Projeto/Atividade:	2.004 - Manutenção Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças
Rubrica:	3.3.90.40.06.00.00 Locação de software
Fonte:	1 - Recurso livre
Despesa:	757

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Saúde
Unid. Orçamentária:	08.01 Fundo Municipal de Saúde com Recursos Próprios
Projeto/Atividade:	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Rubrica:	3.3.90.40.06.00.00 Locação de software
Fonte:	40 - ASPS
Despesa:	760

CLÁUSULA DÉCIMA - A Contratada assume a obrigação de manter,

durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A Contratada reconhece os direitos da Administração constantes no art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Constitui motivo para rescisão do contrato, as previstas no art. 78, 79 e 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A Contratada fica expressamente vinculada aos termos da proposta da licitante vencedora, bem como aos termos do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O presente contrato, juntamente com os termos do edital, forma um instrumento único e indivisível, e aqui se tem como reproduzidas todas as disposições lá constantes e obrigam igualmente os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A Contratada que não satisfizer os compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) A CONTRATADA ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total adjudicado no caso de **apresentação de documento ou declaração falsa** para fins de habilitação no presente processo licitatório. No presente caso, a contratação será rescindida e será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo de 03 (três) anos.

b) Advertência - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

c) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar os consertos nos casos de não funcionamento de qualquer sistema, caso não seja observado este prazo, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes penalidades:

I - Ultrapassado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem a realização de conserto, será descontado o número de dias em que o sistema não funcionar, calculado sobre o valor da mensalidade dos sistemas que não estão em pleno funcionamento, considerado o mês de 30 dias;

II - Se houver atraso superior a 3 (três) dias úteis para o restabelecimento do funcionamento, haverá incidência de multa de 5% (cinco por cento) ao dia sobre o valor da mensalidade dos sistemas que não estão em pleno funcionamento, até o máximo de 10 dias. Ultrapassado o prazo de dez dias, poderá ser aplicada a penalidade constante na alínea abaixo.

d) A **inexecução do contrato administrativo** acarretará na rescisão contratual e multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do Contrato Administrativo, e suspensão temporária de participação em licitação e também poderá ser punida com impedimento de contratar com a Administração, por prazo de 02 (dois) anos, neste último caso a depender da gravidade da conduta.

Parágrafo único - O valor da multa poderá ser descontado do valor em que a CONTRATADA faça jus a receber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O Município nomeia os seguintes servidores para acompanhar a execução do contrato administrativo:

a) xxxxxxxxxxxxxx, para exercer a função de gestor;

b) xxxxxxxxxxxxxx, para exercer a função de fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O Foro de eleição é o da Comarca de Lagoa Vermelha- RS.

Assim, após lido na presença do Contratante e Contratada, assinaram o presente instrumento contratual na presença de duas testemunhas, em três vias, para que melhor forma em direito admitida, produza seus jurídicos e legais efeitos para si e seus sucessores.

Município de Ibiraiaras/RS, em xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2019.

MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS/RS
IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LU-
CHEZI
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR
Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FISCAL

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

PROCESSO LICITATÓRIO N. º 13/2019
TOMADA DE PREÇOS N. º 05/2019
ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO:

1. DO OBJETO LICITADO:	41
2. DAS SOLUÇÕES EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA:	42
3. PROCESSOS DE INTEGRAÇÃO:	42
4. ESTRUTURA DE SERVIÇOS:	43
5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS:	45
5.1. SISTEMAS ATUAIS E QUE DEVERÃO SER INSTALADOS IMEDIATAMENTE APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:	45
5.1.1. PLANEJAMENTO PLURIANUAL:.....	45
5.1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:.....	46
5.1.3. LEI DE ORÇAMENTÁRIA ANUAL:.....	46
5.1.4. CONTABILIDADE PÚBLICA:.....	48
5.1.5. TESOURARIA:.....	57
5.1.6. CAIXA:.....	59
5.1.7. DA PRESTAÇÕES DE CONTAS DO SIAPC/PAD AO TCE/RS:..	60
5.1.8. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:.....	60
5.1.9. TRIBUTOS E RECEITAS:.....	61
5.1.9.1. CONTROLE DO IPTU:.....	66
5.1.9.2. CONTROLE DO ISSQN:.....	67
5.1.9.3. CONTROLE DO ITBI:.....	68
5.1.9.4. CONTROLE DE TAXAS:.....	68
5.1.9.5. CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA:.....	69
5.1.9.6. RELATÓRIOS QUANTO A LANÇAMENTOS E CÁLCULOS: ..	70
5.1.9.7. RELATÓRIOS QUANTO AO CONTROLE FINANCEIRO:	70
5.1.9.8. RELATÓRIOS QUANTO A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS: ..	71
5.1.9.9. RELATÓRIOS QUANTO ÀS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO: ..	72
5.1.9.10. RELATÓRIOS QUANTO AO ITBI:.....	73
5.1.9.11. RELATÓRIOS QUANTO À DÍVIDA ATIVA:.....	73

5.1.9.12. GERAÇÃO DE ETIQUETAS E MALAS DIRETAS:	73
5.1.9.13. PROTESTO ELETRÔNICO DE CDA:	73
5.1.9.14. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN:	74
5.1.9.15. NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS:	77
5.1.10. ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS:	82
5.1.11. PATRIMÔNIO PÚBLICO:	84
5.1.12. LICITAÇÕES E CONTRATOS:	87
5.1.12.1. ATENDIMENTO AO LICITACON:	89
5.1.13. GESTÃO DE PESSOAL - FOLHA DE PAGAMENTO:	89
5.1.13.1. ATENDIMENTO AO E-SOCIAL:	93
5.1.13.2. GESTÃO DA MARGEM CONSIGNÁVEL:	94
5.1.13.3. ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE FUNCIONAL:	94
5.1.14. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS - PROTOCOLO:	95
5.1.15. DO ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009:	98
5.1.15.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:	98
5.1.15.2. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS:	99
5.1.15.3. INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:	102
5.1.15.4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAL:	103
5.1.15.5. INFORMAÇÕES SOBRE TRIBUTOS E RECEITAS:	104
5.1.16. ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB:	105
5.2. SISTEMAS NOVOS:	106
5.2.1. GESTÃO DO ALMOXARIFADO:	106
5.2.2. MÓDULO SAÚDE:	108
5.2.2.1. DA TECNOLOGIA DO SISTEMA:	108
5.2.2.2. CARACTERÍSTICAS:	110
5.2.2.3. GERENCIAMENTO DOS CADASTROS:	111
5.2.2.4. PRONTUÁRIO MULTIPROFISSIONAL:	113
5.2.2.5. PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO:	122
5.2.2.6. NOTIFICAÇÕES AOS PACIENTES:	124
5.2.2.7. ATENÇÃO BÁSICA:	125
5.2.2.8.AMBIENTE DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - MOBILIDADE:	127
5.2.2.9. AGENDAMENTOS E REGULACOES:	129
5.2.2.11. TRANSPORTE FORA DO DOMICÍLIO:	132
5.2.2.12. IMUNIZACOES:	134

5.2.2.13. AGRAVOS:	139
5.2.2.14. DENGUE:	140
5.2.2.15. FROTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE:	142
5.2.2.16. PATRIMÔNIO DA SAÚDE.....	142
5.2.2.17. PESQUISAS ESTRATÉGICAS DA SAÚDE VIA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE:.....	142
5.2.2.18. FARMÁCIA:	143
5.2.2.19. CADASTRO DE ACOMPANHAMENTO DOS PACIENTES: ..	145
5.2.2.20. ESTOQUES:	146
5.2.2.21. VIGILÂNCIA SANITÁRIA:.....	148
5.2.2.22. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE EXTERNO PARA REGISTRO/AUTENTICAÇÃO:.....	157
5.2.2.23. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE EXTERNO PARA PERFIL DE CONTABILIDADES:	157
5.2.2.24. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CARACTERÍSTICA DO ACESSO EXTERNO PARA PERFIL DE CEMITÉRIOS:	159
5.2.2.25. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CARACTERÍSTICAS DO ACESSO EXTERNO PARA PERFIL DE USUÁRIOS COMUNS:	160
5.2.2.26. PORTAL ACESSO EXTERNO - ADMINISTRADOR:	161
5.2.2.31. PORTAL ACESSO EXTERNO - VIA WEB:	161
5.2.2.32. PORTAL ACESSO EXTERNO - VIA MÓBILE:	163
5.2.2.33. PORTAL ACESSO EXTERNO - VIA TOTEN:	164
5.2.2.34. PORTAL ACESSO EXTERNO - MÉTRICAS:	166
5.2.2.35. INDICADORES:	166
6. CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS:.....	168

1. DO OBJETO LICITADO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de informática para implantação e locação (com manutenção, suporte técnico e acompanhamento permanente) de software para sistema integrado de gestão pública, acompanhado das respectivas licenças de uso, para execução em ambiente de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados Relacional (SQL Server - para sistemas em ambiente desktop - em uso e de propriedade do Município) e outros bancos para plataformas web, sem limitação de usuários, incluindo serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema,

atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município de Ibiraiaras.

2. DAS SOLUÇÕES EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA:

2.1. Sistemas atuais com a necessidade de conversão plena da base de dados:

Planejamento Plurianual;
Lei de Diretrizes Orçamentárias;
Lei Orçamentária Anual;
Contabilidade Pública;
Tesouraria;
Caixa;
Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
Lei de Responsabilidade Fiscal;
Tributação e Receitas;
Protesto Eletrônico de CDA;
Administração de Frotas;
Patrimônio Público
Licitações e Contratos;
Atendimento ao Licitacion;
Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento;
Atos Legais e Efetividade Funcional;
Atendimento ao e-Social;
Tramitação de Processos;
Lei de Transparência - LC 131
Atendimento ao Cidadão na WEB
Declaração Eletrônica do ISS;
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
Gestão de Emissão de Tributos - Impressão de Carnês

2.2. Novos sistemas de informática, com implantação mediante ordem de serviços:

Gestão do Almoxarifado;
Gestão da Saúde;
Aplicativo móvel - APP.

3. PROCESSOS DE INTEGRAÇÃO:

a) Planejamento Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.

- b) Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública.
- c) Patrimônio e Contabilidade pública.
- d) Protocolo e Tributação e Receitas.
- e) Protesto Eletrônico de CDA e Tributação e Receitas;
- f) Nota Fiscal Eletrônica, Declaração Eletrônica do ISSQN, Tributação e Receitas e Contabilidade.
- g) Tributação e Receitas e Contabilidade.
Atos Legais e Efetividade Funcional com Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento.
- h) E- Social com Atos Legais e Efetividade Funcional, e com Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento;
- i) Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento e Contabilidade.
- j) Portal do Servidor com Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento.

4. ESTRUTURA DE SERVIÇOS: A contratada deverá manter permanentemente os serviços constantes abaixo, não devendo ser realizada a cobrança de quaisquer adicionais:

4.1. Acompanhamento Técnico Permanente Local: Disponibilizar profissional capacitado no atendimento dos sistemas para execução de 16 dias anuais, divididos em módulos de 8 horas diárias na sede do Município, agenda programada.

4.2. Atendimento Remoto: Sistema de atendimento para consultas de funcionalidades/dúvidas dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente do município;

4.3. Registros de Atendimentos: A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de registro de atendimentos com as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via internet, o andamento de uma solicitação, referente aos

sistemas ou serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento;

b) Permitir a inclusão por parte do usuário, via internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.);

c) Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação;

d) Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada;

e) Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.

SERVIÇOS TÉCNICOS INICIAIS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

4.4. Das instalações:

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

4.5. Das Conversões:

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais e bases ativas, deverão ser convertidos, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá ao município disponibilizar "lay-out's", as informações estão contidas no

banco de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios outros que não seja a base do novo sistema.

4.6. Das implantações:

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

Para os softwares em uso, o prazo para a efetivação das etapas acima incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena disponibilização dos softwares, compreende em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato administrativo.

Para os softwares conforme composição de novos, a definição e prioridade para implantação estará a cargo do município, o prazo para ocorrer a implantação, instalação e treinamento será de 60 (sessenta) dias após a solicitação de serviço. Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos novos, pagando apenas pelos módulos implantados.

4.7. Dos treinamentos:

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS:

5.1. SISTEMAS ATUAIS E QUE DEVERÃO SER INSTALADOS IMEDIATAMENTE APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

5.1.1. PLANEJAMENTO PLURIANUAL:

I - Deve operar integrado aos módulos de lei de diretrizes

orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções deve:

- a) Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadriennais da administração pública;
- b) Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos;
- c) Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados;
- d) Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

5.1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

I - Deve operar integrado aos módulos do planejamento plurianual, contabilidade e orçamento público. Entre suas funções deve:

- a) Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- b) Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Planejamento Plurianual;
- c) Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro;
- d) Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- e) Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Planejamento Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

5.1.3. LEI DE ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

I - Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

II - Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar

dotações conforme dispuser a legislação municipal.

III - Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

IV - Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.

V - Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

VI - Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

VII - Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

VIII - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

IX - Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

X - Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

XI - Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.

XII - Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

5.1.4. CONTABILIDADE PÚBLICA:

I - Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

II - Utilizar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.

III - Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

IV - Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

V - Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.

VI - Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

VII - Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.

VIII - Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

IX - Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

X - Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

XI - Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

XII - Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

XIII - Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

XIV - Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

XV - Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

XVI - Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

XVII - Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

XVIII - Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.

XIX - Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.

XX - Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos.

XXI - Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

XXII - Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

XXIII - Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

XXIV - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.

XXV - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

XXVI - Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

XXVII - Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 - Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.

XXVIII - Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.

XXIX - Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

XXX - Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

XXXI - Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

XXXII - Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do plano de contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.

XXXIII - Possuir controle, por data, das alterações realizadas no plano de contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

XXXIV - Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

XXXV - Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.

XXXVI - Disponibilizar rotina que permita a atualização do plano de contas, das naturezas de receita e despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

XXXVII - Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

XXXVIII - Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

XXXIX - Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" seja movimentada utilizando como contrapartida:

- a) Contas de variação patrimonial aumentativa; contas de variação patrimonial diminutiva; outra conta patrimonial, para reclassificação;
- b) Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho);
- c) Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do

MCASP;

d) Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP;

e) Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

XL - Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).

XLI - Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

XLII - Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de tributação e receitas e administração de suprimentos (compras e materiais, licitações e patrimônio).

XLIII - Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 - Registro Contábil - do Conselho Federal de Contabilidade.

XLIV - Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um identificador de fato contábil.

XLV - Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea "f".

XLVI - Possuir um cadastro de retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.

XLVII - Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.

XLVIII - Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

XLIX - Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.

L - Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

LI - Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.

LII - Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

LIII - Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.

LIV - Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.

LV - Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.

LVI - Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

LVII - Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.

LVIII - Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

LIX - Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

LX - Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.

LXI - Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

LXII - Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

LXIII - Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.

LXIV - Permitir a exportação, na base de dados do município, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

LXV - Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pelo município.

LXVI - Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação no município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

LXVII - Permitir a importação, na base de dados do município, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

LXVIII - Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

LXIX - Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira

de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.

LXXIX - Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

LXX - Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

LXXI - Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

LXXII - Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

LXXIII - Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

LXXIV - Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.

LXXV - Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.

LXXVI - Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.

LXXVII - Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

LXXVIII - Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

LXXIX - Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.

LXXX - Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

LXXXI - Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 - Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadaada;

Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 - Balanço Orçamentário;

Anexo 13 - Balanço Financeiro;

Anexo 14 - Balanço Patrimonial;

Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.

LXXXII - Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.

LXXXIII - Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

LXXXIV - Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.

LXXXV - Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

LXXXVI - Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

LXXXVII - Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

LXXXVIII - Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.

LXXXIX - Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.

XC - Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

5.1.5. TESOURARIA:

I - Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

II - Possuir controle de talonário de cheques.

III - Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

IV - Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

V - Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

VI - Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

VII - Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.

VIII - Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.

IX - Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

X - Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

XI - Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

XII - Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

XIII - Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

XIV - Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

XV - Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.

XVI - Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.

XVII - Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.

XVIII - Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.

XIX - Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica.

XX - Assegurar que a emissão das ordens bancárias efetuará uma reserva financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.

XXI - Assegurar que a geração das ordens bancárias efetuará a devolução da reserva financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.

XXII - Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das ordens bancária eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.

XXIII - Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a ordem bancária eletrônica.

XXIV - Permitir a visualização dos registros da ordem bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.

XXV - Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de ordem bancária eletrônica.

XXVI - Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por ordem bancária eletrônica.

XXVII - Permitir a emissão de ordem bancária de transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

XXVIII - Permitir a emissão de cheque de transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

XXIX - Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

5.1.6. CAIXA:

I - Integração com o módulo de tesouraria, permitindo o

registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;

II - Integração com o módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;

III - Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;

IV - Integração com módulo tributário (baixas automáticas e classificações automáticas);

V - Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;

VI - Emissão de cheques e documentos de débito;

VII - Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;

VIII - Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);

IX - Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;

X - Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o módulo de tesouraria, módulo de tributação, módulo orçamentário e contábil;

XI - Permitir a utilização de equipamentos de automação - PDV - (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

5.1.7. DA PRESTAÇÕES DE CONTAS DO SIAPC/PAD AO TCE/RS:

I - Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE - RS.

5.1.8. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

I - Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.

II - Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

III - Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

5.1.9. TRIBUTOS E RECEITAS:

I - Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

II - Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte;

III - Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;

IV - Permitir a autenticidade do alvará através da Web;

V - Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRCODE;

VI - Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas;

VII - Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará (Regras distintas de acordo com as finalidades do alvará);

VIII - Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará;

IX - Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuário possam efetuar o deferimento do Alvará de acordo com a respectiva finalidade;

X - Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

XI - Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;

XII - Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

XIII - Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

XIV - Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

XV - Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

XVI - Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

XVII - Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

XVIII - Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

XIX - Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;

XX - Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

XXI - Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

XXII - Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade; Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;

XXIII - Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

XXIV - Gerenciar as operações de extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento;

XXV - Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários;

XXVI - Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações;

XXVII - Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário;

XXVIII - Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

XXIX - Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte;

XXX - Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

XXXI - Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

XXXII - Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas, permitindo o emprego de mecanismos de criptografia que impossibilite a edição dos mesmos;

XXXIII - Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;

XXXIV - Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;

XXXV - Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de realizar a digitação novamente;

XXXVI - Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;

XXXVII - Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

XXXVIII - Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os

inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

XXXIX - Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;

XL - Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

XLI - Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;

XLII - Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;

XLIII - Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico;

XLIV - Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;

XLV - Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio;

XLVI - Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza

do plano de contas da receita do exercício corrente;

XLVII - Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente;

XLVIII - Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente;

XLIX - Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência;

L - Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas;

LI - Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas;

LII - Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas;

LIII - Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita;

LIV - Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.

5.1.9.1. CONTROLE DO IPTU:

I - Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

II - Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo;

III - Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

IV - Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

V - Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

VI - Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo;

VII - Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de contribuição de melhoria;

VIII - Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.

5.1.9.2. CONTROLE DO ISSQN:

I - Atender integralmente às resoluções, portarias e atas da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA/IBGE) quanto aos detalhamentos do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);

II - Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;

III - Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;

IV - Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

V - Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

VI - Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;

VII - Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

VIII - Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

IX - Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

X - Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável;

XI - Permitir a emissão de alvarás no balcão de atendimento através da internet, bem como a gestão de sua vigência;

XII - Permitir o controle do ISSQN complementar;

XIII - Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.

5.1.9.3. CONTROLE DO ITBI:

I - Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

II - Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

III - Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.

5.1.9.4. CONTROLE DE TAXAS:

I - Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias

de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

II - Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.

5.1.9.5. CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA:

I - Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

II - Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

III - Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

IV - Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

V - Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

VI - Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;

VII - Possuir rotina que permita a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos;

VIII - Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações

recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

IX - Permitir o protesto de certidões de dívida ativa (manual);

X - Permitir o cancelamento/desistência de protestos de certidões de dívida ativa;

XI - Permitir o protesto de certidões de dívida ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB);

XII - Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto;

XIII - Possibilitar a emissão da Carta de Anuência;

XIV - Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto;

XV - Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas;

5.1.9.6. RELATÓRIOS QUANTO A LANÇAMENTOS E CÁLCULOS:

I - Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;

II - Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.

5.1.9.7. RELATÓRIOS QUANTO AO CONTROLE FINANCEIRO:

I - Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;

II - Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

III - Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

IV - Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

V - Demonstrativo analítico de previsão da receita;

VI - Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;

VII - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;

VIII - Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

IX - Planta de Valores.

5.1.9.8. RELATÓRIOS QUANTO A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS:

I - Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;

II - Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

III - Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

IV - Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

V - Demonstrativos analíticos de movimento econômico;

VI - Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema;

VII - Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

VIII - Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

IX - Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por

região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;

X - Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;

XI - Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do Contribuinte\destinatário;

XII - Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;

XIII - Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;

XIV - Demonstrativo sintético por atividade e exercício;

XV - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;

XVI - Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;

XVII - Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;

XVIII - Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;

XIX - Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.

5.1.9.9. RELATÓRIOS QUANTO ÀS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO:

I - Demonstrativo analítico e sintético das notificações e levantamento fiscal realizados num determinado período;

II - Demonstrativo analítico/sintético de infrações apuradas num determinado período;

III - Demonstrativo analítico dos autos de infração gerados num determinado período;

IV - Demonstrativo analítico para crítica dos valores recolhidos com os valores identificados nas notas fiscais num determinado mês.

5.1.9.10. RELATÓRIOS QUANTO AO ITBI:

I - Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;

II - Dados cadastrais dos transmitentes e adquirentes.

5.1.9.11. RELATÓRIOS QUANTO À DÍVIDA ATIVA:

I - Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição;

II - Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

5.1.9.12. GERAÇÃO DE ETIQUETAS E MALAS DIRETAS:

I - Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de malas diretas sejam parametrizadas e esteja vinculada aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário;

II - Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

5.1.9.13. PROTESTO ELETRÔNICO DE CDA:

I - O sistema deve ser baseado no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil) e integrado com o sistema de tributos e receitas, caso seja outro módulo;

II - Deve ser integrado com os cartórios;

III - Envio e retorno dos processos de forma totalmente eletrônica, não necessitando de impressão de documentos e tramitação de processos em meio físico junto aos cartórios;

IV - Permitir efetuar processo de forma manual, inclusive a geração dos arquivos XML's solicitados pela Central de Remessa de Arquivo (CRA);

V - Possuir relatórios para consultas financeiras;

VI - Emitir carta de anuência.

5.1.9.14. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN:

I - Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal;

II - Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço;

III - Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pelo município, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço;

IV - Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo;

V - Proporcionar a impressão da guia de pagamento de ISSQN próprio ou retido na fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio do município com as instituições bancárias;

VI - Permitir a impressão da guia de pagamento de ISSQN

Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em regime de estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio do município com as instituições bancárias;

VII - Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da guia de recolhimento de ISSQN atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município;

VIII - Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISSQN, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única;

IX - Viabilizar a impressão do recibo de retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte;

X - Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal;

XI - Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade;

XII - Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's - Declaração Mensal de Serviços - somente destas empresas;

XIII - Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte;

XIV - Permitir ao contador/contribuinte realizar uma Declaração Mensal de Serviços sem movimento;

XV - Cada Declaração Mensal de Serviços deverá ser composta

de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação;

XVI - Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de Declaração Mensal de Serviços retificadoras, após a entrega da declaração;

XVII - Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da Declaração Mensal de Serviços;

XVIII - Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte;

XIX - Permitir a escrituração de instituições bancárias em planos de conta completamente aderentes ao plano adotado pelas instituições bancárias, devendo as contas ser vinculadas a uma atividade e alíquota, bem como deve ser possível vincular cada conta a uma conta do plano de contas COSIF;

XX - Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais;

XXI - Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto;

XXII - Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido;

XXIII - Permitir que o declarante informe eventual valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês; Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento;

XXIV - Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida;

XXV - Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;

XXVI - Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;

XXVII - Possuir canal de fale conosco;

XXVIII - Possibilitar a declaração da receita bruta total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional;

XXIX - Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua receita bruta total;

XXX - Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração;

XXXI - Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade;

XXXII - Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos;

XXXIII - Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

5.1.9.15. NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS:

I - A aplicação online deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

II - O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização: **a)** Solução online, disponibilizada no site do Município, na Internet; **b)** Solução Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, disponibilizado pelo município.

III - Na versão Online, a identificação e o acesso se dará

pela identificação do CPF ou CNPJ, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo "Captchas" utilizado para distinguir humanos e máquinas;

IV - Somente pessoas identificadas como emissores de NFS-e poderão efetuar login e ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e;

V - O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0 e 2.02;

VI - O sistema deve contar com as seguintes funcionalidades: **a)** Geração de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) online; **b)** Recepção e Processamento lote de recibo provisório de serviços - RPS (online e Webservice); **c)** Consulta de lote de recibo provisório de serviços - RPS (online e Webservice); **d)** Consulta de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) por recibo provisório de serviços - RPS (online e Webservice); **e)** Consulta de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) online e Webservice; **f)** Cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) online e Webservice; **g)** Substituição de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) online; **h)** Consulta de empresas autorizadas a emitir notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) online;

VII - A funcionalidade de geração de notas fiscais eletrônicas será disponibilizada apenas na solução online, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados: Data do serviço; Natureza da operação; Local da prestação de serviço; Série do recibo provisório de serviço - RPS; Número do recibo provisório de serviços - RPS; Identificação do Tomador; Identificação do intermediário; Código de Identificação do Serviço; Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003; Detalhamento do serviço; Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário); Valor Bruto do Serviço; Matrícula CEI da obra (quando necessário); Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário).

VIII - A funcionalidade de geração de nota fiscal eletrônica será disponibilizada apenas na solução online e deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

IX - Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) quantas forem necessárias;

X - Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

XI - Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;

XII - Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou "webservices", deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.

XIII - Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou "webservices", deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Ibiraiaras/RS.

XIV - A solução online deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de recibos provisórios de serviços - RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico aos "webservices" de recepção e processamento de lotes de recibos provisórios de serviços - RPS, cumprindo as seguintes etapas: **a)** O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador; **b)** Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de recibo provisório de serviços - RPS" no site do município; **c)** Envia o lote para processamento; **d)** A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento; **e)** O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento; **f)** O lote recebido será processado posteriormente; **g)** O lote recebido será processado no momento do recebimento.

XV - A solução online deverá ter uma Consulta de Situação de lotes de recibos provisórios de serviços - RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar logado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está postando a requisição, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).

XVI - A solução online deverá ter uma Consulta de NFS-e por recibo provisório de serviços - RPS, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido: **a)** Número do recibo provisório de serviço - RPS; **b)** Série do recibo provisório de serviço - RPS; **c)** Tipo do recibo provisório de serviço - RPS; **d)** CNPJ do Prestador; **e)** CNPJ do Tomador.

XVII - Se existir dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

XVIII - A solução online deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFS-e gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para cancelamento. Para realizar o cancelamento o emissor da NFS-e deverá estar logado e bastará informar o número da NFS-e a ser cancelada. e solicitar a confirmação do cancelamento.

XIX - A solução online deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFS-e gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para substituição. Para realizar a substituição o emissor da NFS-e deverá estar logado e bastará informar o número da NFS-e a ser substituída e deverá solicitar a confirmação da substituição, quando fará a geração de uma nova NFS-e com os mesmos dados da nota identificada adicionando na substituta o número da NFS-e substituída.

XX - A solução online deverá possuir Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e, assim poderá realizar pesquisas por algumas informações, tais como: Razão Social, CNPJ,

código de serviço.

XXI - A solução online deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento por processo administrativo de uma NFS-e gerada que já tenha seu prazo máximo para cancelamento ultrapassado. Essa funcionalidade deverá estar disponível no perfil de administrador da solução.

XXII - A solução Webservice deverá conter os seguintes serviços: **a)** Recepção e Processamento lote de recibos provisórios de serviços - RPS; **b)** Consulta de lote de recibos provisórios de serviços - RPS; **c)** Consulta situação do lote de recibos provisórios de serviços - RPS; **d)** Consulta de NFS-e por recibos provisórios de serviços - RPS; **e)** Consulta de NFS-e; **f)** Cancelamento de NFS-e.

XXIII - O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos disponibilizados pela refeita federal.

XXIV - O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos disponibilizados pela refeita federal.

XXV - O serviço de Consulta situação do lote de recibo provisório de serviço - RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos disponibilizados pela refeita federal.

XXVI - O serviço de consulta de NFS-e por recibo provisório de serviço - RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos disponibilizados pela refeita federal.

XXVII - O serviço de Consulta de NFS-e deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos disponibilizados pela refeita federal.

XXVIII - O serviço de cancelamento de NFS-e deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos disponibilizados pela refeita federal.

XXIX - O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails;

XXX - O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE;

XXXI - O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores e/ou Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente, de modo com que se tenha o controle de quais Prestadores e/ou Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.

XXXII - Na emissão da NFS-e, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

5.1.10. ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS:

I - Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

II - Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

III - Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;

IV - Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas;

V - Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;

VI - Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

VII - Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los a nível de conjunto mecânico;

VIII - Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

IX - Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;

X - Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;

XI - Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

XII - Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;

XIII - Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;

XIV - Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

XV - Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

XVI - Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

XVII - Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;

XVIII - Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;

XIX - Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio; Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;

XX - Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;

XXI - Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;

XXII - Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

XXIII - Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, registrando datas e valores envolvidos;

XXIV - Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros);

XXV - Permite cadastro e controle de veículo bicombustível;

XXVI - Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;

XXVII - Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares;

XXVIII - Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

5.1.11. PATRIMÔNIO PÚBLICO:

I - Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da Administração Pública;

II - Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

III - Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

IV - Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

V - Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

VI - Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

VII - Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

VIII - Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;

IX - Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

X - Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

XI - Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;

XII - Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

XIII - Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral;

XIV - Emitir relatórios destinados à prestação de contas;

XV - Emitir nota de transferência de bens;

XVI - Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

XVII - Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

XXVIII - Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;

XXIX - Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

XX - Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;

XXI - Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

XXII - Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;

XXIII - Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;

XXIV - Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis;

XXV - Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos;

XXVI - Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores, mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;

XXVII - Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;

XXVIII - Permitir que os estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los; Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade;

XXIX - Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação.

5.1.12. LICITAÇÕES E CONTRATOS:

I - Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo administrativo, número do processo licitatório, modalidade da licitação e seu respectivo número, objeto licitado, requisições de compra a atender, data de julgamento e abertura, dotações orçamentárias, e registrar todos os itens a serem adquiridos;

II - Poder registrar nos processos licitatórios de que modo será aplicada a Lei Complementar n.º 123/2006 e definir o critério de julgamento;

III - Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, revogação, adjudicação, homologação, licitação deserta ou fracassada e emitindo o mapa comparativo de preços;

IV - Possuir ferramenta que possibilite o controle da vigência dos contratos administrativos;

V - Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

VI - Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

VII - Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de realizar a digitação novamente;

VIII - Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, can-

celamento e reajuste de contratos e suas respectivas publicações;

IX - Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

X - Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

XI - Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;

XII - Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

XIII - Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

XIV - Permitir a cópia de processos de forma a evitar re-digitação de dados de processos similares;

XV - Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;

XVI - Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

XVII - Emitir todos relatórios de envio obrigatório ao TCE RS - Licitacon e-validador;

XVIII - Possibilitar a anexação de todos os documentos exigidos pelo TCE RS na prestação de contas através do Licitacón e-validador;

XIX - Registrar todos os atos da sessão pública do pregão, registrando credenciamento, todos os lances, aplicação do empate ficto previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e habilitação; e nas demais modalidades a realização da classificação das propostas de forma automática conforme critério de julgamento informado e levando em consideração o empate ficto previsto na Lei Complementar n.º 123/2006;

XX - Possibilitar o registro de impugnações e recursos administrativos, inclusive as respectivas decisões.

5.1.12.1. ATENDIMENTO AO LICITACÓN:

I - Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS;

II - A remessa gerada, deverá ser de acordo com o leiaute do "e-Validador", disponível pelo TCE/RS.

5.1.13. GESTÃO DE PESSOAL - FOLHA DE PAGAMENTO:

I - Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

II - Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);

III - Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

IV - Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e

descontos;

V - Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;

VI - Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

VII - Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

VIII - Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

IX - Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

X - Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

XI - Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

XII - Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

XIII - Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

XIV - Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

XV - Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

XVI - Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

XVII - Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

XVIII - Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

XIX - Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

XX - Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

XXI - Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

XXII - Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

XXIII - Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

XXIV - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

XXV - Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro);

XXVI - Possuir rotina para programação e cálculo de férias individuais e coletivas;

XXVII - Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

XXVIII - Permitir cálculo e emissão de rescisão complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na ficha financeira do mês;

XXIX - Permitir o cálculo de folha retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

XXX - Permitir o cálculo de folha complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da folha atual;

XXXI - Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

XXXII - Possuir bloqueio do cálculo da Folha mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (temporário/estágio probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

XXXIII - Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;

XXXIV - Permitir cálculo e emissão da provisão de férias, 13º salário e encargos por período;

XXXV - Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

XXXVI - Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da folha mensal e provisão de férias, 13º Salário e encargos;

XXXVII - Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

XXXVIII - Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);

XXXIX - Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP

XL - Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

XLI - Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

XLII - Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;

XLIII - Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);

XLIV - Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA;

XLV - Permitir parametrizar operadora de plano de saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos;

XLVI - Permitir gerenciar os valores de mensalidade do plano de saúde para titular e dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão;

XLVII - Permitir interromper legalmente as férias em virtude de licença maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento;

5.1.13.1. ATENDIMENTO AO E-SOCIAL:

I - Permitir realizar o diagnóstico da qualificação cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao portal nacional do e-Social referente a qualificação cadastral e receber arquivo de

retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada;

II - Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social;

III - Utilizar o mecanismo "token" para habilitar os novos campos referentes ao e-Social;

IV - Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional;

V - Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social;

VI - Permitir gerar o relatório de diagnóstico das informações do empregador, cargos, escalas, horários, e listar as inconsistências encontradas;

VII - Permitir gerar o relatório de diagnóstico do empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;

VIII - Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

IX - Registros referente à Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.13.2. GESTÃO DA MARGEM CONSIGNÁVEL:

I - Possibilitar a aferição do valor máximo da renda de um trabalhador, aposentado, pensionista ou servidor público que pode ser comprometido em um empréstimo consignado, no qual o valor do empréstimo é descontado diretamente da folha de pagamento, contracheque ou conta de benefício.

5.1.13.3. ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE FUNCIONAL:

I - Permitir o registro dos documentos de atos legais (leis, portarias, decretos, requisições e outros);

II - Permitir a manutenção do movimento de ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, afastamentos e Benefícios Fixos;

III - Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de ato legal que autoriza a movimentação;

IV - Permitir o controle dos atos a serem considerados para efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pelo Município;

V - Permitir emissão da certidão tempo de serviço com grade de efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do tempo municipal e tempo efetividade (tempo atual mais anterior).

5.1.14. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS - PROTOCOLO:

I - Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;

II - Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;

III - Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;

IV - Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);

V - Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;

VI - Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;

- VII** - Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- VIII** - Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo;
- IX** - Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- X** - Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- XI** - Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
- XII** - Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- XIII** - Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do comprovante de entrega;
- XIV** - Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- XV** - Manter histórico da tramitação do processo;
- XVI** - Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras;
- XVII** - Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação;
- XVIII** - Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

XXIX - Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;

XX - Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;

XXI - Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;

XXII - Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e/ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;

XXIII - Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;

XXIV - Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;

XXV - Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;

XXVI - Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;

XXVII - Fornecer dados ao "Controle de processos e tramitação - internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos;

XXVIII - Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário;

XXIX - Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo;

XXX - Permitir informar o número de folhas que compõe o processo;

XXXI - Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação - internet;

XXXII - Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário;

XXXIII - Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.

5.1.15. DO ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009:

5.1.15.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

I - Disponibilização da estrutura organizacional, contato e horário de atendimento das entidades;

II - Respostas as perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);

III - Pesquisa de conteúdo que indica onde podemos encontrar determinada informação no menu, publicações e outros esclarecimentos descritos nas respostas das perguntas frequentes;

IV - Recursos de acessibilidade como aumentar/diminuir fonte, contraste e teclas de atalho.

V - Além disso, diversos arquivos podem ser publicados para consulta envolvendo os seguintes temas: **a)** Peças do Planejamento (PPA, LDO e LOA); **b)** Relatórios de Gestão Fiscal; **c)** Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária; **d)** Anexos da Lei 4.320/64; **e)** Contas Públicas; **f)** Estatísticas dos Pedidos de Informação; **g)** Outros Temas de Interesse da Entidade.

VI - Em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal ratificada pela Lei Complementar 131/09;

VII - Incorporação de itens relacionados a lei de acesso à

informação;

VIII - Acesso online às informações em qualquer momento e em qualquer local que tenha acesso à internet;

IX - Disponibilização dos dados para fácil consulta e compreensão;

X - Filtros que possibilitam diversas visões da mesma informação;

XI - Consultas rápidas com dados confiáveis;

XII - Compatível com todos os browsers de navegação na internet;

XIII - Acesso rápido a impressão de todas as consultas;

XIV - Utilização de recursos de acessibilidade e linguagem cidadã;

XV - Exportação da base de dados por área no formato XML para análise em planilhas e outros aplicativos;

XVI - Impressão e exportação direta das consultas realizadas na tela para os formatos CSV, PDF e Planilha do MS-Excel.

5.1.15.2. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS:

I - Itens obrigatórios que o sistema de **Contabilidade** deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na web, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

II - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;

III - Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);

IV - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;

V - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;

VI - Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;

VII - Resumo explicativo em todas as consultas da receita e da despesa;

VIII - Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;

IX - Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;

X - Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar);

XI - Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: **a)** Unidade gestora; **b)** Data de emissão; **c)** Funcional programática; **d)** Fonte de recursos; **e)** Credor, com seu respectivo documento; **f)** Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; **g)** Número do processo de compra; **h)** Número do convênio; **i)** Número do contrato; **j)** Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); **k)** Histórico do empenho; **l)** Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; **m)** Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação, liquidado, pago e anulado;

XII - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e unidade Gestora;

XIII - Movimentação das despesas e receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;

XIV - Movimentação das despesas por classificação institucional, contendo valores individuais e totais por órgão, unidade, 3º nível (quando existir), natureza da despesa e credores;

XV - Movimentação das despesas por função de governo, contendo valores individuais e totais por função, sub função, programa de governo, natureza da despesa e credores;

XVI - Movimentação das despesas por programa de governo, contendo valores individuais e totais por programa de governo, ação de governo, natureza da despesa e credores;

XVII - Movimentação das despesas por ação de governo, contendo valores individuais e totais por tipo da ação (projeto, atividade, operação especial), ação de governo, natureza da despesa e credores;

XVIII - Movimentação das despesas por categoria econômica, contendo valores individuais e totais por natureza da despesa, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e credores;

XIX - Movimentação das despesas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por fonte de recursos, detalhamento da fonte, natureza da despesa e credores;

XX - Movimentação das despesas por esfera administrativa, contendo valores individuais e totais por esfera, natureza da despesa e credores;

XXI - Movimentação das Despesas envolvendo os elementos "diárias" e "passagens", contendo valores individuais e totais por elemento e credor;

XXII - Movimentação de arrecadação das receitas por natureza da receita, contendo valores individuais e totais por categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub alínea e detalhamento;

XXIII - Movimentação de arrecadação das receitas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por natureza da receita, origem, espécie, rubrica, alínea, sub alínea e detalhamento;

XXIV - Movimentação de arrecadação das receitas contendo os valores de previsão inicial, previsão das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, deduções da receita e arrecadação líquida;

XXV - Movimentação das despesas contendo os valores da dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), valor liquidado e valor pago;

XXVI - Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;

XXVII - Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;

XXVIII - Movimentação dos empenhos a pagar contendo a data de vencimento, fornecedor, valor a pagar, número do empenho, tipo do empenho, fonte de recursos, descrição do movimento, processo licitatório (se houver), valor empenhado e valor a pagar;

XXIX - Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;

XXX - Data da última atualização efetuada.

5.1.15.3. INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

I - Itens obrigatórios sobre licitações e contratos administrativos que o sistema deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na web, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

II - Apresentar os contratos da Administração Pública municipal com seus aditivos, reajustes, e demais alterações;

permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;

III - Apresentar os processos licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;

IV - Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;

V - Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;

VI - Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);

VII - Possibilidade de impressão de todas as informações e documentos que são disponibilizados;

VIII - Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.15.4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAL:

Itens obrigatórios que o sistema de **Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento** deve fornecer ao sistema de informações em tempo real na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

I - Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;

II - Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional;

III - Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração;

IV - Existência de vínculo efetivo, carga horária, detalha-

mento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;

V - Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;

VI - Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;

VII - Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;

VIII - Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;

IX - Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por entidade, período, secretaria, departamento, sessão, setor, cargo e servidor;

X - Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;

XI - Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);

XII - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;

XIII - Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.15.5. INFORMAÇÕES SOBRE TRIBUTOS E RECEITAS:

I - Itens obrigatórios que o sistema de **tributos e receitas** deve fornecer ao sistema de informações em tempo real na web, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

II - Valores arrecadados, em níveis de visão por natureza da receita e seus valores;

III - Valores lançados, período, tipo de tributo, descrição do tributo e seus valores;

IV - Valores deduzidos, em níveis de visão por natureza da receita e seus valores;

V - Valores arrecadados, em níveis de visão por fonte de recurso, natureza da receita e seus valores;

VI - Valores deduzidos, em níveis de visão por fonte de recurso, natureza da receita e seus valores;

VII - Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);

VIII - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;

IX - Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.16. ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB:

I - Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Tributação e Receitas, utilizado internamente pelo Município;

II - Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão/contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;

III - Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando minimamente em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;

IV - Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;

V - Permitir que as certidões e documentos de apresentação

obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;

VI - Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;

VII - Possibilitar a emissão da carta de anuência para certidões de dívida ativa protestadas.

5.2. SISTEMAS NOVOS:

5.2.1. GESTÃO DO ALMOXARIFADO:

I - Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

II - Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

III - Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;

IV - Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

V - Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

VI - Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

VII - Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo pedido de compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;

VIII - Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

IX - Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

X - Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

XI - Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por almoxarifado;

XII - Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;

XIII - Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

XIV - Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;

XV - Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;

XVI - Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

XVII - Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;

XVIII - Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

XIX - Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;

XX - Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

XXI - Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;

XXII - Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

XXIII - Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;

XXIV - Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

XXV - Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor;

XXVI - Elaborar relatórios de consumo médio e de curva ABC.

5.2.2. MÓDULO SAÚDE:

I - O sistema deve atender integralmente as exigências do Ministério da Saúde, sendo integrado ao e-SUS AB 2.1, ao PEC (Prontuário Eletrônico), ao SISAB.

5.2.2.1. DA TECNOLOGIA DO SISTEMA:

I - Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para web (Java, PHP, C# ou outra operável via internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: *runtimes* e *plugins* para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;

II - Deverá possuir interface de operação 100% web e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, utilizando HTTP's para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que

ataques a segurança do servidor de aplicação;

III - Não serão aceitas soluções, sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (exemplos: terminal services, citrix ou similares), emuladores de terminal, interfaces clienteservidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web;

IV - O software deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) em navegadores devidamente atualizados em pelo menos: Firefox, Chrome, Safari e Internet Explorer;

V - A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;

VI - Os sistemas devem permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;

VII - A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;

VIII - Deve ter certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validada por autoridade certificadora;

IX - Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99%;

X - Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);

XI - Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos, 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, sob pena de descumprimento contratual; Os sistemas a serem implantados pela contratada deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município.

5.2.2.2. CARACTERÍSTICAS:

I - Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;

II - O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;

III - Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;

IV - Criação de menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;

V - Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;

VI - Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;

VII - Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;

VIII - Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;

IX - Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;

X - Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores; Dispor agrupamento dos

usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;

XI - Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas com o registro desses motivos pelos Agentes Comunitários de Saúde com os tablet's;

XII - Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;

XIII - Dispor de geração dos relatórios em formato PDF; Dispor de controle das Despesas;

XIV - Os principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;

XV - O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, SIAB, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;

XVI - Permitir consultar a posição do usuário SUS na lista de espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;

XVII - Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP; Manter as competências anteriores.

5.2.2.3. GERENCIAMENTO DOS CADASTROS:

I - Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;

II - Garantir que o registro de pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;

III - Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);

IV - Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;

V - Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;

VI - Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro deste e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;

VII - Possuir dados completos de municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;

VIII - Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;

IX - Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;

X - Permitir cadastro e consulta de Estados;

XI - Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;

XII - Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;

XIII - Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;

XIV - Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;

XV - Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;

XVI - Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde - CNES.

XVII - Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e equipe compatível com o software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;

XVIII - Permitir cadastrar e consultar estabelecimentos fora do território do município.

5.2.2.4. PRONTUÁRIO MULTIPROFISSIONAL:

I - Garantir na escolha do profissional de saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional;

II - Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:

- a) Ficha de acolhimento.
- b) Histórico do prontuário (vacinas, familiares, atendimentos, pré-natal, anexos, entre outros).
- c) Emissão de documentos.
- d) Receituários.
- e) Solicitação de exames.
- f) Registro da Evolução nos Atendimentos.
- g) Ficha Clínica Odontológica.
- h) Planejamento do Tratamento Odontológico.
- i) Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
- j) Históricos dos tratamentos Odontológicos.
- k) Laudo AIH.
- l) Requisição Exame do LACEN.
- m) Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
- n) Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros.
- o) Curva Crescimento.
- p) Encaminhamentos aos Especialistas.
- q) Registro dos Procedimentos Executados.
- r) Laudo TFD; BPA-I; APAC.
- s) Dados do Pré-Natal.
- t) Solicitação de Preventivo.
- u) Formulário de Tabagismo.

- v) Planejamento Familiar.
- w) Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
- x) Ficha Puerpério.
- y) Teste Rápido.
- z) Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).

III - Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;

IV - Garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado previamente em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;

V - Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do e-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesmo, não visualizando dados de outras idades;

VI - Permitir que fossem enviados os dados que foram preenchidos para o e-SUS;

VII - Dispor de avisos que ao solicitar encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;

VIII - Dispor de visualização dos procedimentos executados no paciente.

IX - Dispor de visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.

X - Possibilitar a realização de filtros por período para visualização dos atendimentos do paciente.

XI - Dispor de visualização dos exames solicitados e resultados;

XII - Dispor de visualização dos laudos (TFD, BPA-I, APAC);

- XIII** - Dispor de visualização das evoluções do paciente;
- XIV** - Dispor de visualização dos documentos (atestado, declarações, junta médica, entre outros);
- XV** - Dispor de visualização dos encaminhamentos;
- XVI** - Dispor de visualização das mamografias e preventivos solicitados;
- XVII** - Dispor de visualização das principais patologias;
- XVIII** - Dispor de visualização dos medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
- XIX** - Dispor de visualização dos programas de saúde que o paciente participa;
- XX** - Dispor de visualização dos históricos das avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
- XXI** - Dispor de visualização se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré consulta;
- XXII** - Dispor de visualização dos documentos anexados;
- XXIII** - Dispor de visualização do gráfico de evolução do IMC, evolução da pressão arterial, evolução da glicemia;
- XXIV** - Dispor nos Exames: a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames. b) Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré definida para o próximo atendimento.
- XXV** - Permitir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: individual ou grupo;
- XXVI** - Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;
- XXVII** - Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento

médico para a observação;

XXVIII - Dispor de visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde:

XXIX - Ordenação da fila conforme a classificação;

XXX - Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;

XXXI - Garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados devem ser visualizados e ordenados. Os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;

XXXII - Permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no histórico clínico do paciente; Dispor de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas - MDDA: Dispor que no registro do atendimento, caso for diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar os seguintes campos: Diarreia com Sangue (Sim /Não); Data dos Primeiros Sintomas; Resultado de Exame Laboratorial; Plano de Tratamento (A/B/C).

XXXIII - Sistema deve emitir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características: Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. Dados do relatório no mínimo: dia do atendimento, paciente, endereço do paciente, CID10, diarreia com sangue, data dos primeiros sintomas, exame laboratorial, plano de tratamento.

XXXIV - Dispor na prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características: a) Registro das soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h; b) Calcular o aprazamento com base na posologia; c) Permitir informar na posologia se necessário; d) Permitir realizar a solicitação de KITS; e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia; f) Permitir informar a via para a administração do medicamento; g) Permitir informar a hora

de início da administração do medicamento na posologia; h) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade; i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento; j) Prescrição de procedimentos e cuidados; k) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia; m) Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;

XXXV - Possuir visualização da prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da última administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque; Possuir a impressão da prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;

XXXVI - Dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características: a) Registro de encaminhamento para o setor de observação. b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico. c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.

XXXVII - Dispor da possibilidade de encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;

XXXVIII - Permite registrar as orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento. Permite registrar: o nome do profissional, nome do orientado, data da orientação e descrever a orientação prestada;

XXXIX - Permite visualizar as orientações prestadas com filtros e tipos de relatórios;

XL - Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no prontuário eletrônico do paciente no momento do

atendimento médico;

XLII - Dispor na recepção do estabelecimento acesso centralizado, onde o atendente possa executar as seguintes ações: agendar, confirmar presença, visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário, alterar cadastro do paciente, registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas, visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;

XLIII - Dispor na marcação de consulta ou agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;

XLIV - Dispor na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes:

XLV - Registrar os medicamentos necessários.

XLVI - Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.

XLVII - Dispor na recepção do usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto tanto referente ao paciente quanto para membros de sua família;

XLVIII - Dispor na recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;

XLIX - Dispor de emissão Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;

L - Permitir consultar os históricos dos laudos do TFD emitidos;

L - Dispor de emissão do Laudo do BPA-I;

LI - Permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;

LII - Dispor de emissão de Laudo da APAC;

LIII - Permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;

LIV - Dispor do registro e emissão dos encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;

LV - Dispor de registro do parecer da junta médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;

LVI - Dispor de emissão dos exames, validando a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;

LVII - Dispor na emissão dos Exames. O sistema deve permitir: a) Configurar uma lista com os principais exames utilizados. b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO. c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento. d) Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);

LVIII - Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente;

LIX - Dispor a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;

LX - Possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de imunologia e HCV. Informando os dados como: Dados clínicos, motivo dos exames, número da notificação. Permite que seja impresso o exame solicitado;

LXI - Possuir solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorreia; Inserir resultados do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; obter histórico dos testes rápidos;

LXII - Possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C: a) Permitir preencher questionário de solicitação;

b) imprimir a solicitação do teste rápido; c) imprimir a ficha de atendimento teste rápido; d) permite que o exame fique com situação pendente; e) permite informar o resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; f) permite informar lote e validade; g) obter histórico dos testes rápidos;

LXIII - Possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;

LXIV - Possuir emissão da requisição de mamografia;

LXV - Possuir emissão do receituário normal e controlado;

LXVI - Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;

LXVII - Permitir visualizar os medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;

LXVIII - Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso;

LXIX - Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve: a) Visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede. b) Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos; c) Registrar os medicamentos que não estão cadastrados na rede. d) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque. e) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente. Dispor a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;

LXX - Permitir visualizar uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;

LXXI - Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.

LXXII - Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;

LXXIII - Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;

LXXIV - Garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);

LXXV - Permite cadastrar uma ficha de pré-natal para uma paciente, inserindo os dados, como: gestação atual, histórico obstétrico e exames. Permite também finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação. Além de visualizar no histórico os atendimentos de pré-natal que a paciente teve;

LXXVI - Dispor do registro e acompanhamento do pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve: a) Calcular a data provável do parto. b) Calcular a Idade Gestacional. c) Controlar o número da consulta.

LXXVII - Permite realizar a consulta de puerpério informando os dados do parto, como: data do parto, local do nascimento, IG, peso do recém-nascido, dentre outras informações relevantes;

LXXVIII - Permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e dados do parto com no mínimo os seguintes campos: tipo do parto, data do parto e local; Permitir visualizar no histórico os atendimentos de pré-natal do paciente;

LXXIX - Permite integrar com o SISPRENATAL, enviando os dados do pré-natal, do atendimento a gestante e do puerpério gerados pelo sistema ao SISPRENATAL;

LXXX - Dispor um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via mensagem do sistema e e-mail para o responsável do cadastro do pré-natal. O responsável pelo pré-natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens; Dispor da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);

LXXXI - Deverá possibilitar a consulta do prontuário pelo nome do paciente.

LXXXII - Permite inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permite também ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;

LXXXIII - Permite emissão de relatório do preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, Resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);

LXXXIV - Permitir na tela de atendimento ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na lista de espera.

5.2.2.5. PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO:

I - Cadastro dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).

II - Deve apresentar odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - Acompanhar na imagem as situação dentária do paciente;

III - Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;

IV - Agenda por profissional da odontologia;

V - Agenda por estabelecimentos para odontologia;

VI - Permitir o registro da ficha clínica odontológica onde será informado dados da "anamneses", data início tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;

VII - Planejamento por dente;

VIII - Planejamento por face dentária;

IX - Planejamento de procedimentos para cada dente;

X - Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, Odontograma, dados do planejamento (número do dente, face, situação e observação); Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção face do dente ser opcional;

XI - Permitir cancelar uma situação de um planejamento em andamento;

XII - Permitir concluir uma situação de um planejamento em andamento;

XIII - Permitir visualizar os dados da ficha odontológica em andamento e concluídos;

XIV - Registro automático de procedimento "Primeira consulta odontológica programática" no BPA;

XV - Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de andamento ou concluído; Permitir registro de tratamento urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;

XVI - Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;

XVII - Histórico de planejamento já finalizado por dente;

XVIII - Permitir consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data;

XIX - Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;

XX - Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ glicemia capilar;

XXI - Permissão receitas de medicamento por grupo de CBO;

XXII - Histórico paciente alérgico a determinado medicamentos;

XXIII - Permitir emissão de documentos como: atestados, declarações entre outros;

XXIV - Formulário específico para encaminhamento de prótese;

XXV - Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);

XXVI - Permitir o registro de evolução dos tratamentos odontológicos;

XXVII - O sistema deve permitir cadastrar modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos;

XXVIII - Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;

XXIX - Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;

XXX - Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;

XXXI - Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período; Relatório de produtividade por profissional.

5.2.2.6. NOTIFICAÇÕES AOS PACIENTES:

I - Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;

II - Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente; Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município,

ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;

III - Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de pacientes de uma área e micro área; Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;

IV - Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes; Dispor sem custos o serviço de envio e retorno de SMS, para atender os itens citados nesse termo de referência, para os telefones celulares dos pacientes;

V - Garantir o envio e retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no território nacional;

VI - Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;

VII - Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;

VIII - Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;

IX - Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;

X - Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente; Garantir adaptações para envio geral de serviços que interessar ao município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da Secretaria Municipal de Saúde do município.

5.2.2.7. ATENÇÃO BÁSICA:

I - Permitir realizar integração com e-SUS exportando fichas: cadastro individual, cadastro domiciliar, atendimento individual, atendimento odontológico individual, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar, marcadores do consumo alimentar, avaliação de elegibilidade e admissão,

atendimento domiciliar;

II - Dispor do registro das visitas;

III - Manutenção da ficha de domicílio do e-SUS;

IV - Dispor do controle de permissão das informações por agente comunitário de saúde, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual o agente comunitário de saúde é responsável;

V - Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;

VI - Ficha de cadastramento usuário e cidadão do e-SUS;

VII - Relatórios e estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;

VIII - O sistema deve permitir a programação de data das reuniões educativas e atividades em grupo;

IX - O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das reuniões educativas e atividades em grupo;

X - O sistema deve permitir a impressão dos boletins das reuniões educativas e atividades em grupo;

XI - Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e reuniões educativas;

XII - Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;

XIII - Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;

XIV - Possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação anual de saúde PMAQ, permitindo o registro dos indicadores com as seguintes informações: metas, objetivos, diretrizes e ações;

XV - Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ;

XVI - Controle de entrada/saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;

XVII - Permitir o cadastro das seguintes fichas CDS: atendimento individual, atendimento odontológico individual, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar, marcadores do

XVIII - consumo alimentar, avaliação de elegibilidade e admissão, atendimento domiciliar;

XIX - Permitir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;

XX - Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do e-SUS, que foram realizados em determinado período;

XXI - Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento domiciliar, informando os seguintes dados, profissional, unidade, dados do paciente, dados do atendimento domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o e-SUS;

XXII - Permite realizar a transferência dos domicílios de uma área e micro área para outra área e micro área;

XXIII - Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de atendimento domiciliar. Possui os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, turno, local do atendimento, tipo de atendimento, conduta, período, e-sus, forma de apresentação e tipo de resumo; permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de atendimento domiciliar. Deverá possuir os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, turno, local do atendimento, tipo de atendimento, conduta, período, demonstrar condições avaliadas, e-sus e forma de apresentação;

XXIV - Possuir relatório de pacientes sem cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: paciente, unidade, profissional, área, micro área e forma de apresentação.

5.2.2.8. AMBIENTE DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - MOBILIDADE:

- I** - O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (tablet's);
- II** - Garantir que o aplicativo móvel funcione no tablet sem a necessidade de internet, ou seja, Offline;
- III** - Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse termo de referência e posteriormente ao e-SUS;
- IV** - Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsável;
- V** - Permitir monitorar o percurso percorrido pelos agentes comunitários de saúde (GPS), informação colhida do tablet;
- VI** - Dispor no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS;
- VII** - Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será liberado o acesso;
- VIII** - Dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do munícipe, cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;
- IX** - Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área do agente comunitário de saúde responsável;
- X** - Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelos agentes comunitários de saúde;
- XI** - Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos agentes comunitários de saúde;
- XII** - Dispor no aplicativo móvel a possibilidade para o agente comunitário de saúde cadastre novos componentes da família;

XIII - Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;

XIV - Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da ficha de visita domiciliar do Ministério da Saúde. As características da composição são: Permitir informar o peso e altura do paciente; Visualizar as vacinas em atraso da família; Possibilitar os agentes comunitários da saúde digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;

XV - Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;

XVI - Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo o agente comunitário de saúde registrar no tablet o motivo do não comparecimento;

XVII - O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema e-SUS do Ministério da Saúde.

5.2.2.9. AGENDAMENTOS E REGULACIONES:

I - Dispor de cadastramento de feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;

II - Dispor do cadastro de preparos de exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;

III - Dispor na montagem das agendas as definições e regras do gestor como: colisão de horários, colisão de locais e controle das cotas por estabelecimento;

IV - Possibilidade de informar o tipo de atendimento: consultas, retornos, reserva técnica, entre outros;

V - Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;

VI - Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede;

VII - Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede; Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;

VIII - Garantir o envio de SMS-torpedo (Short Message Service) aos pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;

IX - Dispor do envio de SMS-torpedo (Short Message Service) ao paciente requisitando uma resposta sobre seu agendamento; enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta;

X - Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;

XI - Dispor de lista de espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:

XII - Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa;

XIII - Possibilitar devolver informando a justificativa;

XIV - Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;

XV - Permitir visualizar o detalhe da solicitação;

XVI - Permitir consultar o prontuário do paciente;

XVII - Permitir visualizar encaminhamento/laudo;

XVIII - Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade;

XIX - Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;

XX - Dispor da geração de malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;

XXI - Cadastros dos Malotes;

XXII - Impressão dos Malotes;

XXIII - Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;

XXIV - Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);

XXV - Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

XXVI - Dispor de recebimento dos malotes pela central de Agendamento com as seguintes opções: **a)** Enviar para regulação ou fila espera; **b)** Agendar;

XXVII - Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;

XXVIII - Imprimir as solicitações que compõe o malote;

XXIX - Dispor da geração de malotes pela central de agendamento, para o envio das confirmações de agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções: Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;

XXX - Permitir fazer as manutenções nas agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executando: registro dos impedimentos (bloqueios), cancelamento de agendas; incluir vagas; alterar profissional; alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);

XXXI - Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;

XXXII - Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo;

XXXIII - Dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada;

XXXIV - Deverá gerar estatística e relatórios dos exames solicitados por prestador, unidade de saúde ou médico;

XXXV - Permite que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;

XXXVI - Permitir na tela de agendamento da lista de espera e na recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda.

5.2.2.11. TRANSPORTE FORA DO DOMICÍLIO:

I - Garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);

II - Dispor do cadastramento da solicitação do processo de transporte fora do domicílio pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento. Identificando: Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc); Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial); O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP; Procedimentos adicionais; CID 10 (Código Internacional de Doenças);

III - Dispor da impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;

IV - Dispor da geração do pedido de transporte fora do domicílio com base no laudo do médico;

V - Dispor da montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;

VI - Dispor da visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;

VII - Dispor no retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando data do parecer e as opções de parecer: Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (local do agendamento, profissional, data e hora); Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a justificativa; Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;

VIII - Dispor do controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;

IX - Dispor de comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;

X - Garantir o registro de contato dos funcionários do município com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados. Para os contatados registrar a confirmação do contato com observação e para os não encontrados informar ocorrência. sendo que esses registros devem possuir a data/hora e profissional responsável pelo registro;

XI - Dispor de relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;

XII - Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;

XIII - Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;

XIV - Dispor de integração com o controle de frota, garantindo: Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as solicitações de viagem pela data do agendamento;

XV - Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permitir o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;

XVI - Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;

XVII - Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;

XVIII - Dispor que informações referentes ao andamento do processo do transporte estejam disponíveis no prontuário do paciente;

XIX - Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao transporte fora do domicílio e procedimentos adicionais relacionados a viagem;

XX - Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo de transporte nas recepções dos estabelecimentos de saúde;

XXI - Dispor de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como: Pacientes que não compareceram aos agendamentos; Relação dos processos, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;

XXII - Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;

XXIII - Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados.

5.2.2.12. IMUNIZAÇÕES:

- I** - Garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer;
- II** - Garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;
- III** - Garantir a integração com o prontuário eletrônico do paciente;
- IV** - Dispor dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 janeiro de 2011 do Ministério da Saúde;
- V** - Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;
- VI** - Dispor do controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
- VII** - Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
- VIII** - Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
- IX** - Dispor do controle de pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
- X** - Dispor de registro das perdas de vacinas com justificativas;
- XI** - Dispor do controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;
- XII** - Dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;
- XIII** - Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;
- XIV** - Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);

XV - Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia especial;

XVI - Sistema deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia especial;

XVII - Permite cadastrar o tipo de vacina, informando a descrição, grupo, subgrupo, validade após aberta, insumos utilizados na aplicação da vacina e mensagem de alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);

XVIII - Permitir cadastrar a vacina, informando o laboratório, tipo de vacina, unidade, código de referência, código PNI, apresentação e controle de estoque mínimo;

XIX - Sistema deve possuir o cadastro de calendário de vacinação;

XX - Permitir emitir o cartão de vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;

XXI - Permite organizar e montar a caderneta de vacinação, informando a estratégia, idade, idade limite, vacina, doses, se a vacina deve ser aprazada, sexo, vacinas aprazadas na aplicação, vacinas que saem do calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), doenças evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na caderneta de vacinação;

XXII - Sistema deve possuir o boletim diário de doses aplicadas/insumo utilizado;

XXIII - Permite realizar a movimentação das vacinas, informando o tipo de movimentação, sendo: entrada, saída, distribuídas, transferidas, perda falha equipamento, perda falta energia,

XXIV - perda outros motivos, perda procedimento inadequado, perda quebra, perda transporte, perda validade vencida.

Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;

XXV - Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;

XXVI - Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: unidade, estratégia, vacina, dose, área, micro área, faixa etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;

XXVII - Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde; Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;

XXVIII - Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIS-PNI;

XXIX - Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;

XXX - Permite aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação: **a)** Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias; **b)** Visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), Vacina, dose, aprazamento e situação; **c)** Selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia; **d)** Possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante; **e)** Buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada. **f)** Registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade; **g)** Aplicar a vacina, informando laboratório, lote, profissional da aplicação, motivo e profissional (quando a vacina for especial) e observação. **h)** Visualizar ou inserir os itens utilizados na aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação; **i)** Aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a

data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina. **j)** Visualizar e identificar na cader-neta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada'. **k)** Visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza - Sem informação, Azul - Aplicada, Verde - Não Aplicada, Vermelho - Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas; **l)** Permite a reaplicação da vacina através de configuração; **m)** Visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal; **n)** Informar através de mensagem que a vacina tríplice viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos; **o)** Informar através de mensagem que a vacina contra influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo. **p)** Aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo. **q)** Visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na validade após aberta; **r)** Visualizar no histórico de vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a data da aplicação, vacina, dose, estratégia e observação; **s)** Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada; **t)** Permite visualizar através da ação consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada; **u)** Permitir emitir o cartão de vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos; **v)** Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal; **w)** Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;

XXXI - Possuir o boletim diário de doses aplicadas/insumos utilizados: **a)** Permite visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, doses aplicadas e nº de frascos utilizados; **b)** Permite confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco; **c)** Permite visualizar os insumos utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o insumo, o lote e o total de insumos utilizados; **d)** Permite confirmar a baixa em estoque;

XXXII - Possuir Movimentação de Vacinas: **a)** Permitir realizar a movimentação da vacinas, informando o tipo de movimentação, que podem ser: entrada, saída, distribuídas, transferidas, perda falha equipamento, perda falta energia, perda outros motivos, perda procedimento inadequado, perda quebra, perda transporte, perda validade vencida; **b)** Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;

XXXIII - Possuir caderneta de vacina simplificada: Permite registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;

XXXIV - Dispor de integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelos agentes comunitário de saúde no registro da visita. O setor de vacinas fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;

XXXV - Permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta.

5.2.2.13. AGRAVOS:

I - Dispor no atendimento informar o CID de agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;

II - Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: paciente, data do registro, CID, profissional, unidade notificadora, gestante e observações;

III - Permitir a emissão do relatório de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: paciente, unidade notificadora, CID, bairro, situação, período e gestante;

IV - Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: paciente, unidade notificadora, CID, bairro, situação, gestante, período e tipo de resumo;

V - Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente;

VI - Dispor de relação de pacientes notificados;

VII - Dispor de relação de pacientes em processo de monitoramento;

VIII - Dispor de relação de pacientes por unidade notificadora;

IX - Dispor de relatório de casos por bairro;

X - Dispor de relatório de casos por unidade notificadora;

XI - Dispor de consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravo e ocorrências.

5.2.2.14. DENGUE:

I - Permite realizar o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final;

II - Permite realizar o cadastro da localidade, informando os seguintes dados: Nome da localidade, município, categoria, zona e data de registro;

III - Permite cadastrar a área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;

IV - Permite cadastrar a micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área, data, situação, área a qual a micro área pertence, dados estatísticos e vincular com a localidade;

V - Permite cadastrar as atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue; Permite cadastrar as ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue;

VI - Permite cadastrar os pontos estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devem ser informados os

seguintes dados: descrição do ponto, tipo de ponto estratégico, localidade, endereço, situação;

VII - Permite cadastrar os inseticidas que serão usados no combate à dengue;

VIII - Permite cadastrar os tipos de ponto estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;

IX - Permite cadastrar os tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito;

X - Permite visualizar através do "google maps", as armadilhas e pontos estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro;

XI - Permite cadastrar as armadilhas, informando: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação. Permite registrar se houve coleta da armadilha e também informar o resultado dessa coleta;

XII - Permite registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento;

XIII - Permite informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta;

XIV - Permitir visualizar os dados das armadilhas cadastradas, filtros: tipo de imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;

XV - Permitir visualizar a produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, filtros: localidade, atividade e ciclo;

XVI - Permitir visualizar os pontos estratégicos cadastrados no sistema, filtros: tipo, área, micro área, localidade, período e situação.

5.2.2.15. FROTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE:

I - Possuir gestão de combustível dos veículos por programas (vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ESF, CAPS);

II - Cadastro de tipos de combustíveis, motorista, tipo de veículos, veículos;

III - Permitir lançar diário de bordo via web e tablet;

IV - Permitir o registro de falta de passageiros;

V - Permitir montagem de roteiro da viagem;

VI - Possuir rastreamento dos veículos via (GPS), usando tablets para efetuar o rastreamento;

VII - Possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção e combustível.

5.2.2.16. PATRIMÔNIO DA SAÚDE

I - Possuir no sistema o controle de patrimônio da saúde;

II - Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;

III - Baixa do patrimônio com identificação do motivo;

IV - Inserir a localização do patrimônio;

V - Transferências de localização.

5.2.2.17. PESQUISAS ESTRATÉGICAS DA SAÚDE VIA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE:

I - Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;

II - Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa;

III - Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;

IV - A pesquisa será transferida automaticamente para o tablet dos agentes comunitários de saúde e estará disponível dentro do prazo definido dentro do cadastro de pesquisa;

V - O formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita dos agentes comunitários de saúde que irão preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;

VI - Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.

VII - Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta, com gráficos demonstrativos;

VIII - Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;

IX - Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos sexo e idade, sexo e área com gráficos demonstrativos.

5.2.2.18. FARMÁCIA:

I - Garantir controle de validade das receitas, avisando o paciente desse processo;

II - Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;

III - Possuir controle na dispensação de medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua unidade de medida (fr; ml; mg; entre outros);

IV - Possuir a informação da unidade origem e profissional

nas receitas emitidas no município;

V - Atender e garantir o controle por tipo de receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C);

VI - Sempre sugerir administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;

VII - Impressão de recibo do medicamento dispensado, para auditoria;

VIII - Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;

IX - Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;

X - Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;

XI - Possibilitar o cadastro do processo para o pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;

XII - Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;

XIII - Registrar a entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;

XIV - Emitir comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;

XV - A farmácia judicial deve estar integrada com módulo de gestão de estoque;

XVI - Digitação da nota fiscal para entradas de medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;

XVII - Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;

XVIII - Possuir controle de medicamentos por lote e validade;

XIX - Garantir controle para medicamentos vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;

XX - Possuir gestão do estoque mínimo informando ao responsável a lista ou mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;

XXI - Controle de inventário valorizando os estoques;

XXII - Possuir relatório do giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo; Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;

XXIII - Geração dos relatórios para vigilância conforme portaria 344 - Anexo BMPO; Geração dos relatórios para vigilância conforme portaria 344 - RMNRA.

5.2.2.19. CADASTRO DE ACOMPANHAMENTO DOS PACIENTES:

I - Digitação/impressão da ficha de acolhimento;

II - Possuir a geração da Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS) conforme layout do mesmo;

III - Possuir a integração com prontuário;

IV - Dispor de formulário da ficha de acolhimento e possibilitar no acolhimento do paciente;

V - Definir a classificação de risco;

VI - Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade;

VII - Fazer o registro da glicemia capilar, temperatura, peso, altura, pressão arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, saturação O2;

VIII - Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico;

IX - Dispor no atendimento fazer os registros dos procedimentos executados no atendimento;

X - Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.

XI - Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;

XII - Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede.

5.2.2.20. ESTOQUES:

I - Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques;

II - Permitir a gestão por grupo/subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;

III - Permitir o cadastro de fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto;

IV - Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas farmácias do município;

V - Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;

- VI** - Consumo dos produtos em quantidade e valores;
- VII** - Consumo das unidades/produtos em quantidade e valores;
- VIII** - Ficha do produto, contendo dados importantes relativos ao produto;
- IX** - Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;
- X** - Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
- XI** - Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
- XII** - Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
- XIII** - Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;
- XIV** - O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
- XV** - O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;
- XVI** - Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
- XVII** - Definir para todos os produtos da unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;
- XVIII** - Possuir um pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
- XIX** - Permitir a impressão do pedido para separação;

XX - Permitir realizar a separação dos pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los;

XXI - Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior;

XXII - Possibilidade de não enviar o item; Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado;

XXIII - Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;

XXIV - Permitir realizar o embarque do pedido de transferência;

XXV - Possibilidade de identificar o responsável pelo transporte;

XXVI - Baixa dos estoques de todos os itens enviados; Possibilidade de reabrir o pedido, estornando os estoques e liberando o pedido para envio; Possibilidade de cancelar o pedido, estornando o estoque;

XXVII - Impressão do Romaneio de embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;

XXVIII - Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de informar a quantidade recebida com entrada no estoque;

XXIX - Relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino; Possuir integração com estoques.

5.2.2.21. VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

I - O sistema deve possuir cadastro de auto de intimação, contendo as seguintes informações: código denúncia, dados

do autuado, enquadramento legal, irregularidades, exigência,

II - prazo, responsável, fiscal;

III - O sistema deve permitir vincular o auto de intimação com uma denúncia;

IV - O sistema deve permitir a prorrogação do prazo nos casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;

V - O sistema deve possibilitar a emissão do auto de intimação;

VI - O sistema deve possuir cadastro de auto de infração, contendo as seguintes informações: Campos: Código Denúncia Código Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal,

VII - Irregularidades, Responsável, Fiscal;

VIII - O sistema deve permitir vincular o auto de infração com uma denúncia;

IX - O sistema deve permitir o registro de defesa;

X - O sistema deve possibilitar a emissão do auto de infração;

XI - O sistema deve possuir o cadastro de auto de penalidade. Contendo as seguintes informações: Campos: código denúncia, código intimação, dados do autuado, penalidade, ato ou fato,

XII - enquadramento legal, especificação detalhada, responsável, fiscal;

XIII - O sistema deve permitir vincular o auto de penalidade com uma denúncia;

XIV - O sistema deve possibilitar a emissão do auto de penalidade;

XV - O sistema deve permitir que fosse cadastrado as perguntas para o roteiro de inspeção informando os seguintes campos: subtítulo, enquadramento legal, pergunta, lei/artigo e classificação;

XVI - Sistema deve possuir o cadastro do roteiro de inspeção onde possa ser cadastrado/montado o roteiro, informando os seguintes campos: roteiro, atividade estabelecimento, enquadramento legal, observação inicial, observação final, subtítulo e ordem;

XVII - Sistema deve possuir o cadastro do registro do roteiro de inspeção contendo as seguintes informações: campos: dados do estabelecimento, roteiro de inspeção e fiscal;

XVIII - Sistema deve possuir registro de denúncias/reclamações com as seguintes informações: tipo da denúncia e tipo do denunciado, dados do denunciante, dados do denunciado e motivo da denúncia/reclamação;

XIX - Sistema deve permitir lançar ocorrências de denúncias/reclamações informando o profissional, data e parecer/solução;

XX - O sistema deve permitir a emissão do termo de denúncia/reclamações;

XXI - O sistema deve possuir cadastro do registro da visita com as seguintes informações: estabelecimento, responsável, motivo da visita, data/hora, descrição da visita e profissionais;

XXII - Sistema deve permitir lançar os procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais;

XXIII - O sistema deve gerar o arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme layout do Ministério da Saúde - DATASUS;

XXIV - Permitir a emissão do relatório de relação de visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, motivo da visita, período;

XXV - O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro dos estabelecimentos;

XXVI - O sistema deve possuir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;

XXVII - O sistema deve permitir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento;

XXVIII - O sistema deve permitir informar o roteiro de inspeção no registro do auto de infração;

XXIX - O sistema deve permitir inserir mais de um prazo para o auto de intimação;

XXX - Permitir visualizar de forma prática, todas as pendências da vigilância sanitária através dos processos de solicitações;

XXXI - O sistema deve permitir aos fiscais que façam um agendamento de suas atividades para o dia ou dia seguinte.

XXXII - Permitir solicitar alvará inicial com as seguintes características funcionais: Possibilitar informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir emitir o alvará; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XXXIII - O sistema deve permitir a **revalidação dos alvarás**, com as seguintes características funcionais: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir emitir o alvará com a data de validade e código atualizados; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XXXIV - O sistema deve permitir solicitar **alvarás para**

eventos, com as seguintes características funcionais: Possibilitar cadastrar evento; Permitir vincular evento ao participante do evento; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir emitir o alvará de evento; Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

XXXV - O sistema deve permitir a **solicitação de licença de transporte**, com as seguintes características funcionais: Permitir solicitar licença para transporte para veículos vinculados ao estabelecimento; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir emitir a licença de transporte sanitário; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XXXVI - O sistema deve permitir a **solicitação de alteração de representante legal (contrato social)**, com as seguintes características funcionais: Permitir que fosse atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XXXVII - O sistema deve permitir **solicitação da atividade econômica, alteração de endereço e razão social** (Contrato

Social), com as seguintes características funcionais: Permitir que fosse atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir o alvará com os dados atualizados; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XXXVIII - O sistema deve permitir a **solicitação da alteração de responsabilidade técnica (Responsabilidade Técnica)**, com as seguintes características funcionais: Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir emitir o alvará com os dados atualizados; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XXXIX - O sistema deve permitir a **solicitação de baixa de responsabilidade técnica (Responsabilidade técnica)**, com as seguintes características funcionais: Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir deferir ou indeferir; Permitir emitir o alvará com os dados atualizados; Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

XL - O sistema deve permitir a **solicitação da certidão de "nada consta"**, informando o responsável técnico, tendo as seguintes características funcionais: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir a declaração de nada consta;

XLI - O sistema deve permitir a **solicitação de exumação de restos mortais**, com as seguintes características funcionais: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável (em caso em que há a necessidade de um fiscal para a exumação); Possibilitar emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante;

XLII - O sistema deve permitir a **defesa prévia** com as seguintes características funcionais: Permitir ao infrator especificar a defesa; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XLIII - O sistema deve permitir a solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes características funcionais: Possibilitar ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir colocar em análise;

XLIV - Permitir deferir ou indeferir; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XLV - O sistema deve permitir a **solicitação da requisição de receituário "A"** (requisição de receituário médico), com

as seguintes características funcionais: Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários; Permitir registrar os talonários recebidos do estado, informando a quantidade recebida, o n.º do primeiro talão e o n.º do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o n.º de talões informado); Permitir visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração; Permitir registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos; Permitir no registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível; Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Possibilitar emitir a notificação de receita A, com o n.º de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão; Permitir visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento;

XLVI - O sistema deve permitir a **solicitação de requisição de receituário B** (requisição de receituário médico), com as seguintes características funcionais: Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários; Permitir cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário; Permitir no registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); Permitir no registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue); Possibilitar emitir a notificação de receita B, com o n.º de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue; Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;

XLVII - O sistema deve permitir a **solicitação de inspeção sanitária** para AFE/ANVISA, com as seguintes características funcionais: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do proto-

colo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável; Permitir colocar em análise; Permitir deferir ou indeferir; Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code;

XLVIII - O sistema deve permitir a **solicitação de declarações de veracidade diversas**, com as seguintes características funcionais: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento;

XLIX - O sistema deve permitir solicitar **termo de abertura de livro de controle**, com as seguintes características funcionais: Permitir adicionar o estabelecimento; Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas; Permitir identificar qual o tipo de livro de controle; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento; Permitir emitir termo de abertura do livro registro; Permitir que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;

L - O sistema deve permitir registrar o **termo de fechamento de livro de controle**, com as seguintes características funcionais: Permitir ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente; Permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas; Possibilitar informar a data da finalização do livro; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir termo de fechamento do livro registro;

LI - O sistema deve permitir a solicitação de vistoria sanitária, com as seguintes características funcionais: Permitir solicitar declaração para produtos, informando dados como: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra, local da compra, nota fiscal e motivo. Informa também dados do solicitante e permitir emitir a declaração de produtos; Permitir solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e permitir emitir a declaração de isenção de taxas;

III - Permitir solicitar declaração do tipo outros, permitindo descrever em um texto livre o que desejar declarar e permitir emitir a declaração do tipo Outros, conforme descrito.

5.2.2.22. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE EXTERNO PARA REGISTRO/AUTENTICAÇÃO:

I - O sistema deve possuir página para autenticação (login) do usuário contribuinte;

II - O sistema deve permitir realizar o cadastro do usuário conforme tipo de contribuinte, com as seguintes características funcionais: Formulário com no mínimo os seguintes dados para cadastro das contabilidades, cemitérios, empresas, entre outros. Dados: CNPJ, razão social, endereço, nome do usuário, CPF do usuário, senha, e-mail e telefone.

III - Formulário com no mínimo os seguintes dados para cadastro de usuários comuns: nome do usuário, cpf, senha, e-mail e telefone.

IV - O sistema deve possuir controle automatizado (e-mail/sms) para confirmação e liberação de novos usuários do sistema externo;

V - O sistema deve permitir acessar ao ambiente (login) com o CPF;

VI - O sistema deve permitir a recuperação de senha de acesso.

5.2.2.23. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE EXTERNO PARA PERFIL DE CONTABILIDADES:

I - Permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;

II - Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação; Permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil contabilidade;

III - O sistema deve permitir solicitar alvará inicial, com

as seguintes características funcionais: Possibilitar informar o número do protocolo do REGIN para acompanhamento; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir cadastrar/selecionar o estabelecimento que vai ser solicitado o alvará inicial; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir emitir o alvará inicial;

IV - O sistema deve permitir solicitar a revalidação de alvará, com as seguintes características funcionais: Permitir solicitar revalidação de alvará para os estabelecimentos vinculados com a contabilidade; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir emitir o alvará com o n.º e a data de validade atualizada;

V - O sistema deve permitir a solicitação de licença de transporte com as seguintes características funcionais: Permitir solicitar licença para transporte para veículos do estabelecimento que a contabilidade está vinculada; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

VI - Permitir emitir a licença de transporte sanitária;

VII - O sistema deve permitir a solicitação de alteração do representante legal (contrato social) com as seguintes características funcionais: Permitir solicitar a alteração de representante legal dos estabelecimentos vinculados a contabilidade; Possibilitar anexar os documentos necessários

para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

VIII - O sistema deve permitir solicitar a alteração da atividade do estabelecimento (Contrato Social), com as seguintes características funcionais: Permitir solicitar a alteração/exclusão de atividade dos estabelecimentos vinculados a contabilidade; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

IX - O sistema deve permitir solicitar a alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características funcionais: Permitir solicitar a inclusão ou baixa do responsável técnico dos estabelecimentos vinculados a contabilidade; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir emitir o alvará com os dados atualizados (caso for deferido).

5.2.2.24. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CARACTERÍSTICA DO ACESSO EXTERNO PARA PERFIL DE CEMITÉRIOS:

I - O sistema deve permitir a solicitação de exumação de restos mortais com as seguintes características funcionais: Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação de exumação de restos mortais; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requeri-

mento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Permitir emitir a autorização para exumação.

5.2.2.25. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CARACTERÍSTICAS DO ACESSO EXTERNO PARA PERFIL DE USUÁRIOS COMUNS:

I - Permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;

II - Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;

III - Permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil usuários comuns;

IV - O sistema deve permitir que o usuário comum possa fazer solicitação de alvará para evento, com as seguintes características funcionais: Permitir visualizar os eventos disponíveis e realizar a solicitação de alvará; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

V - Permitir emitir o alvará;

VI - O sistema deve permitir que o usuário comum possa solicitar defesa prévia, com as seguintes características funcionais: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.

VII - O sistema deve permitir que o usuário comum possa solicitar prorrogação de prazo, com as seguintes características funcionais: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante

do protocolo/requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.

5.2.2.26. PORTAL ACESSO EXTERNO - ADMINISTRADOR:

I - Deve possuir Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente.

II - Deve possuir funcionalidade de recuperação de senha.

III - Deve possuir cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente.

IV - Deve possuir opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV.

V - Cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores.

VI - Central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção deferir e indeferir informando o motivo;

VII - Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);

VIII - Cadastro de Notícias;

IX - Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;

X - Consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV.

5.2.2.31. PORTAL ACESSO EXTERNO - VIA WEB:

I - O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS

e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs; O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login.

II - Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;

III - Consultar fila de espera pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

IV - Consultar tratamento fora do domicílio: O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

V - Consultar disponibilidade de medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.

VI - Consultar serviços ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

VII - Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

VIII - Histórico de vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

IX - Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando quantidade, local dispensado, tipo de receita, origem receita e profissional prescritor.

X - Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos;

XI - Fale conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

XII - Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa.

5.2.2.32. PORTAL ACESSO EXTERNO - VIA MÓBILE:

I - Tecnologia: O sistema deve funcionar em sistemas operacionais mobile Android e IOS. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente online. Deverá ser disponibilizado nas lojas App Store e Google Play gratuitamente para os usuários;

II - O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;

III - Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;

IV - Consultar fila de espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

V - Consultar tratamento fora do domicílio: O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

VI - Consultar disponibilidade de medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento

ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município;

VII - Consultar serviços ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

VIII - Histórico de atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

IX - Histórico de vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

X - Histórico de medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando quantidade, local dispensado, tipo de receita, origem receita e profissional prescriptor.

XI - Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos

XII - Fale conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

XIII - Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa.

5.2.2.33. PORTAL ACESSO EXTERNO - VIA TOTEN:

I - O sistema deve ser 100% web, funcionar em sistemas operacionais Windows ou Linux. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente "online" pelo menos nos navegadores devidamente atualizados: Firefox; Chrome; Safari e Internet Explorer; Funcionar em monitores Touch Screen sem teclados físicos, com designer específicos para utilização em Totem com o teclado virtual;

II - O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs; O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login;

III - Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;

IV - Consultar fila de espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

V - Consultar tratamento fora do domicílio: O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

VI - Consultar disponibilidade de medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município;

VII - Consultar serviços ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

VIII - Histórico de atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento;

IX - Histórico de vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação;

X - Histórico de medicamentos: consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando quantidade, local dispensado, tipo de receita, origem receita e

profissional prescritor;

XI - Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos;

XII - Fale conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município;

XIII - Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;

XIV - Deve visualizar notícias cadastrada no módulo administrativo no momento em que o totem estiver em inatividade;

XV - Timer para Logout: Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente após 60 segundos de inatividade ou o tempo que o gestor definir como segurança.

5.2.2.34. PORTAL ACESSO EXTERNO - MÉTRICAS:

I - Gráfico de serviços ofertados mensalmente;

II - Gráfico de agendamentos/atendimentos Mensal;

III - Gráfico de uso por plataforma (IOS, Android e Totem) mensal.

5.2.2.35. INDICADORES:

I - Deverá possuir interface de operação 100% WEB;

II - Acessibilidade: permitir ser acessado via web podendo o usuário acessar os principais navegadores devidamente atualizados (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e Safari);

III - Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;

IV - Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;

- V** - DrillDown e DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
- VI** - Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
- VII** - Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
- VIII** - Funcionamento em tablet com sistema android, i-Pad, e iphones;
- IX** - Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
- X** - Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
- XI** - Apresentação do software integral em português;
- XII** - Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de menus;
- XIII** - Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
- XIV** - Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
- XV** - Indicadores da quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
- XVI** - Indicadores da quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
- XVII** - Indicadores da quantidade de consultas agendadas;
- XVIII** - Indicadores da quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
- XIX** - Indicadores do valor total dos exames emitidos por unidade e geral;
- XX** - Indicadores do valor total dos exames por laboratório;

XXI - Gráfico valor total de exames autorizados x valor total disponível, podendo detalhar por unidade;

XXII - Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;

XXIII - Indicadores do valor total em estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto;

XXIV - Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;

XXV - Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;

XXVI - Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;

XXVII - Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;

XXVIII - Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;

XXIX - Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;

XXX - Indicadores do ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;

XXXI - Indicadores da lista da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e transportes para fora do domicílio;

XXXII - Gráfico de não comparecimento na data agendada.

6. CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS:

I - O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se

sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo.

II - O sistema deve operar sistemas gerenciadores de banco de dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas e as funções acessadas via internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, plataformas, padrão visual de telas e navegação poderá ser diferente daqueles usados para os demais sistemas/áreas/funções, as informações acessadas via internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno do município, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, online e em tempo real.

III - O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.

IV - O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 - Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

V - O acesso, a todas as funcionalidades e rotinas do sistema através de usuário e senha única, sendo que o usuário deverá ser o mesmo do Windows. Portanto, após o login no Windows, o usuário do sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função do sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema.

VI - Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o sistema e seus módulos licitados, deverão apresentar um

recurso completo de auditoria interna do sistema, para inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de "Log" de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede;

VII - Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por dupla custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos módulos do sistema e informações do banco de dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

VIII - O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.

IX - Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

X - Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Exemplo: MS Excel).

XI - O sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de textos, compatíveis com o MS - Office. Em ambos os casos deverão ser permitidos a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.

XII - O módulo de contabilidade pública deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do setor de contabilidade poderá acessar as informações de todas as secretarias, enquanto o usuário da Secretaria Municipal de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.

XIII - O módulo de protocolo administrativo deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao protocolo, processando de forma online.

XIV - O módulo de lei de orçamento anual deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.

XV - Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.

XVI - O Módulo Portal de Transparência - LC 131 deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática online e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.

XVII - Os módulos contabilidade pública, tributação e receitas e tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente,

neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

XVIII - Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.

XIX - Os Módulos PPA e LDO deverão ser integrados com o módulo LOA. Na elaboração do PPA o sistema deverá proporcionar a busca automática no módulo LOA do cadastro da classificação institucional, das funções / sub-funções, dos programas de governo, das ações e categorias econômicas de receita e despesa, visando maior agilidade e segurança. Os PPA's e LDO's devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da LOA. Os módulos PPA e LDO deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

XX - Possuir ajuda online, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto, com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.

XXI - O sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página do município (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela lei.

XXII - As tabelas dos diversos módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem, bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.

XXIII - Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes,

totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.

XXIV - O Módulo gestão de pessoal - folha de pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores do município (diversos contratos para um único servidor).

XXV - O módulo gestão de pessoal - portal do servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.

XXVI - O módulo declaração eletrônica do ISSQN deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma online.

XXVII - O processamento da declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com a tributação e receitas, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.

XXVIII - O módulo nota fiscal eletrônica de serviços deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma online. Deverá ser integrado aos módulos tributário e receitas e de declaração eletrônica do ISSQN, utilizando a mesma base de dados.

XXIX - O módulo protesto eletrônico de CDA deverá ser integrado ao sistema de tributação e receitas, pois da base de dados dos sistemas de receita será originada as informações para integração com cartórios, todo este processo de forma eletrônica, não necessitando de impressão de documentos e tramitação de processos em meio físico junto aos cartórios.

XXX - O módulo de almoxarifado deverá possuir um formulário de pedido de materiais, permitindo que os diversos setores deste município efetuem seus pedidos de materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o módulo de almoxarifado sinalizará ao responsável pelo

almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.

XXXI - O módulo de licitações e contratos deverá receber os pedidos de compras oriundos do módulo de almoxarifado e permitir sua inclusão de forma automática, no objeto a ser licitado. Este módulo deverá permitir também o acesso ao módulo de contabilidade pública, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.

XXXII - O módulo de licitações e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao módulo de contabilidade pública.

XXXIII - O Módulo de almoxarifado deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Administração de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.

XXXIV - O Módulo de tesouraria e automação de caixa deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no módulo de tributação e receitas, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.

XXXV - O Módulo atos legais e efetividade funcional, deve ser totalmente integrado a folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para o município, poderão estar averbados os tempos externos.

XXXVI - O módulo de tributação e receitas deverá atender as exigências do SIAPC/PAD TCE RS. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que

gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.

XXXVII - O módulo atendimento ao cidadão internet, deverá operar de forma online - web e integrado ao módulo de tributação e receitas, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos. O Banco de Dados para toda a solução deverá ser o mesmo. Ou seja, os mesmos dados contidos no Banco de Dados do servidor de arquivos, estarão sendo acessados pela aplicação Web, mantendo a mesma base de dados para todos. Não serão admitidas operações offline, sem integração imediata. As soluções de conectividade, ferramentas segurança, assim como tudo o que envolve o ambiente de Internet estará a cargo do Município.

XXXVIII - O módulo de protocolo administrativo deverá possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos, ou seja, deverá permitir ao usuário que ao receber um processo, informando sua senha registre automaticamente o recebimento do referido processo. Busca com isto o município, eliminar a necessidade de qualquer controle manual sobre a tramitação dos processos.

XXXIX - Os módulos de protocolo e tributação e receitas deverão ser integrados de forma que os recibos de protocolos serão passíveis de autenticação mecânica, para serem arrecadadas no setor de tributação e contabilizadas automaticamente.

XL - O módulo de tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (online) no módulo de tributação e receitas bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.

XLI - Todos os cálculos e seleções do módulo gestão de pessoal - folha de pagamento, bem como o módulo de tributação e receitas deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca

através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.

XLII - O módulo de patrimônio público deve estar totalmente integrado a contabilidade pública permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).