**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2021.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2021.**

**ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA**

Constitui objeto do presente, a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão, serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e melhorias, suporte técnico, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, conforme especificações técnicas do termo de referência (Anexo VII)

Os serviços descritos no objeto, compreendem:

 **a)** Fornecimento de licença de uso mensal;

 **b)** Serviços de implantação que compreende:

 **c)** Migração de dados dos sistemas atuais

 **d)** Customização e Melhorias;

 **e)** Treinamento;

 **f)** Suporte técnico;

 **g)** Manutenção legal e evolutiva.

Todos os módulos devem atender de maneira legal nas esferas federal, estadual e também municipal.

Deve ser comprovado na prova de conceito, o atendimento de no mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades de cada módulo respectivamente, e o restante deve ser desenvolvido e entregue até o final do prazo de implantação, conforme cronograma.

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **SOFTWARE PARA O PODER EXECUTIVO** |
| 1 | Sistema de contabilidade pública |
| 2 | Sistema de folha de pagamento, recursos humanos,E-Social |
| 3 | Sistema de IPTU |
| 4 | Sistema de ISS/taxas |
| 5 | Sistema de controle de receitas não tributárias |
| 6 | Sistema de controle da dívida ativa |
| 7 | Sistema de tesouraria |
| 8 | Sistema de controle de almoxarifado |
| 9 | Sistema de controle da frota |
| 10 | Sistema de controle do patrimônio |
| 11 | Sistema de controle de licitações e compras |
| 12 | Sistema de elaboração de PPA/LDO/LOA |
| 13 | Sistema de gerenciamento do ITBI |
| 14 | Sistema de gerenciamento ambiental |
| 15 | Sistema de gestão da legislação |
| 16 | Sistema/portal de serviços digitais |
| 17 | Sistema de controle deAdiantamentos/subvenções/convênios e terceiro setor |
| 18 | Sistema de cadastro único |
| 19 | Sistema de portal da transparência |
| 20 | Sistema de protocolo e processos digitais |
| 21 | Sistema de gerenciamento da iluminação pública |
| 22 | Sistema de gestão da nota fiscal eletrônica deServiços |
| 23 | Sistema de controle da educação |
| 24 | Sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - ged |
| 25 | Sistema de gestão da saúde |
| 26 | Sistema de gestão de fornecedores |
| 27 | Sistema de diário oficial eletrônico |
| 28 | Sistema de gestão de projetos e programas municipais |
| 29 | Sistema de serviços de obras e agricultura |
| **ITEM** | **SOFTWARE PARA O PODER LEGISLATIVO** |
| 1 | Sistema de contabilidade pública |
| 2 | Sistema de folha de pagamento e recursos humanos |
| 3 | Sistema de tesouraria |
| 4 | Sistema de portal da transparência |
| 5 | Sistema de controle de licitações e compras |

**1. DAS OBRIGAÇÕES:**

**1.1.** O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da assinatura do contrato.

**1.2.** O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente edital.

**1.3.** O Sistema proposto deverá utilizar banco de dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.

**1.4.** O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Ibiraiaras/RS.

**1.5.** As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizados no Município deverão ser migradas/convertidas para o novo banco de dados, principalmente no que diz respeito a vida funcional dos servidores (folha de pagamento), histórico de contribuintes (dívidas, lançamentos, pagamentos, parcelamentos, cadastros físicos) e a movimentação contábil (contabilidade, empenhos, orçamento).

**1.6.** Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;

**1.7.** A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal de Ibiraiaras RS, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional ao Município.

**1.8.** Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, **não gerará qualquer ônus para o Município de Ibiraiaras/RS.**

**2. INFRAESTRUTURA E AMBIENTE TECNOLÓGICO:**

**2.1.** Todo o ambiente tecnológico e infraestrutura de sistemas (datacenter) será instalado no datacenter da Prefeitura Municipal;

**2.2.** Os sistemas devem ser disponibilizados pela Contratada que permitam o acesso nas repartições públicas que utilizarão os módulos/sistemas definidos no objeto, e também devem permitir o acesso via internet através de navegadores Web, facilitando o acesso e a entrega dos serviços;

**2.3.** Deve estar em conformidade com a legislação nacional vigente perante o uso e tratamento de dados pessoais;

**2.4.** A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus serviços, visando garantir a manutenção, disponibilidade e o bom funcionamento dos sistemas.

**2.5.** A contratante pode solicitar à contratada, sempre que julgar necessário, uma cópia das bases de dados do município alocados no datacenter, sendo esta solicitação proferida via e-mail, através de seu responsável legal e sempre observando as responsabilidades aplicadas pelas legislações vigentes.

**3. BANCO DE DADOS E MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:**

**3.1.** Fica por definição da Contratada a escolha e utilização do sistema gerenciador de banco de dados, sendo que deve ser do tipo relacional e de forma na qual as licenças de uso, caso necessárias, **deverão ser fornecidas ao Município sem ônus**, sem limitação de acessos ou tamanho das bases de dados.

**3.2.** Não poderá haver limitações de números de usuários conectados simultaneamente, nem mesmo limite de cadastro de usuários, aplicável a todos os sistemas.

**3.3.** Deve possuir funcionalidade para emissão de cópias de segurança (backup), incremental ou completo, sem a necessidade da parada de um ou mais sistemas, podendo ser executado a qualquer momento, não prejudicando assim a utilização dos sistemas por inatividade.

**3.4.** Poderá ser utilizado qualquer sistema gerenciador de banco de dados, sendo que as licenças, caso necessárias deverão ser fornecidas ao Município sem ônus, sem limitação de acessos.

**3.5.** Não haverá limitações de números de usuários conectados simultaneamente, nem mesmo limite de cadastro de usuários em todos os sistemas.

**3.6.** O processo de migração das informações será realizado conforme cronograma estabelecido no item 7 deste termo, e o prazo final para conclusão é de 45 (quarenta e cinco) dias.

**3.7.** O banco de dados utlizado pela empresa deverá ser compatível com os sistemas operacionais no servidor de dados, sendo Windows e Linux.

**4. INTEGRAÇÕES:**

**4.1.** Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover integrações entre si, sem custos adicionais ao município, abrangendo minimamente:

 **a)** Integração do sistema de contabilidade municipal com o sistema de tesouraria/financeiro; Integração do sistema de contabilidade municipal com o sistema de planejamento orçamentário municipal;

 **b)** Integração do sistema de tributos municipais com os sistemas de tesouraria/financeiro e contabilidade municipal;

 **c)** Integração do sistema de controle de patrimônio com contabilidade municipal, segundo as normas obrigatórias do PCASP;

 **d)** Integração do sistema de compras/licitações com contabilidade municipal e controle de patrimônio;

 **e)** Integração do sistema de folha de pagamento com o sistema de contabilidade municipal, proporcionando contabilmente a completa geração dos empenhos gerados do processamento da folha de pagamento mensal, de forma automática;

 **f)** Integração do sistema de portal da transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na prefeitura municipal, de forma automática;

 **g)** Integração dos sistemas de serviços tributários ao cidadão/contribuinte, declaração do ISS e emissão da nota fiscal de serviços de modo eletrônico pela internet com o sistema de tributos municipais, de forma automática;

 **h)** Integração do sistema de gestão ambiental com o sistema de tesouraria e arrecadação, para geração das guias de pagamentos de taxas e outros valores;

 **i)** Integração do sistema de gestão de fornecedores com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos;

 **j)** Integração do sistema de contabilidade pública com o sistema de GED-Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos.

 **k)** Integração entre a folha de pagamento e tesouraria, especificamente sobre o processamento do pagamento e lançamentos das receitas da folha de pagamento no respectivo sistema de tesouraria, com lançamento automático das receitas orçamentárias e extraorçamentárias, bem como o pagamento dos empenhos orçamentários e extraorçamentários;

 **l)** Integração dos sistemas de gestão de fornecedores com a tesouraria para a verificação do status do fornecedor no momento do pagamento dos empenhos;

**5. SUPORTE TÉCNICO:**

**5.1.** O suporte técnico deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal;

**5.2.** O atendimento deverá ser realizado via CHAT, terminal remoto, VOIP, ou nas instalações da Prefeitura Municipal, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais ao Município;

**5.3.** Prestar atendimento presencial na Prefeitura e demais órgãos atendidos pelos sistemas, devendo a contratada disponibilizar recurso humano de seu quadro para este atendimento; Deverá ser prestado por técnico da empresa contratada devidamente qualificado e treinado de acordo com os módulos do sistema implantados na Prefeitura Municipal de Ibiraiaras/RS;

**5.4.** O atendimento relativo ao cumprimento de prazos legais ou falhas que impeçam a utilização de algum módulo do sistema, devem ser realizados de modo que não cause prejuízo ao andamento dos trabalhos;

**5.5.** O suporte técnico (em qualquer das modalidades) realizado pela CONTRATADA **não poderá ser cobrado de forma adicional ao valor da locação mensal, desta forma, todo suporte técnico deverá ser realizado sem custo financeiro adicional**.

**6. DAS VISITAS TÉCNICAS DE TRABALHO:**

**6.1.** Para fins de acompanhamento dos trabalhos, e buscando a evolução dos serviços e o acompanhamento aos técnicos da Prefeitura Municipal, a empresa contratada deverá realizar nos **06 (seis) primeiros meses de trabalho**, além do suporte técnico realizado, as seguintes visitas técnicas mensais para atendimento:

 **a)** 01 (uma) visita técnica (06 horas) mensal, realizada através de profissional(s) contador, para atendimento aos setores de contabilidade, folha de pagamento, tesouraria, empenhos, finanças, e demais setores, conforme demanda;

 **b)** 01 (uma) visita técnica (06 horas) mensal, de profissional(s) com formação em direito, para atendimento aos setores de tributos e licitações, e demais setores, conforme demanda;

 **c)** 01 (uma) visita técnica (06 horas) mensal, de profissional(s) com qualificação em gerenciamento de projetos, para atendimento aos setores de engenharia, secretarias e gabinete do prefeito, para auxílio e orientações no software de gestão dos projetos estratégicos do Município;

**7. DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO:**

**7.1.** O processo de implantação deve ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato;

**7.2.** Deve ser feita a migração de todo e qualquer dado do sistema anterior, utilizado pela Prefeitura;

**7.3.** Deve ser dado o treinamento aos servidores indicados para cada função pertinente, conforme indicação da Prefeitura e treinamento externo para os contribuintes conforme necessidade, que será acompanhada pelo departamento de TI.

**7.4.** Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

 **a)** Adequação de relatórios, telas e logotipos;

 **b)** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

 **c)** Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

 **d)** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município.

**7.5.** O processo de implantação se dará conforme cronograma definido entre a contratante e a contratada, obedecendo o prazo máximo de 45(quarenta e cinco) dias.

**8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**

**8.1.** A empresa vencedora deverá apresentar o plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura.

**8.2.** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes, e os treinamentos devem ocorrer de forma presencial na Prefeitura Municipal de Ibiraiaras/RS, ou outro local no Município, definido pela administração municipal.

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

**8.4.** A contratada deverá realizar continuamente os treinamentos, sempre que necessário e solicitado pela Administração Municipal, **sem custo adicional ao valor pago mensalmente,** para fins de capacitação continuada dos servidores.

**9. ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS DOS SISTEMAS:**

**9.1.** As atualizações de versões, evolutivas de ordem legal e corretivas, deverão ser realizadas sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ibiraiaras/RS.

**9.2.** Deverão ser disponibilizadas as atualizações de forma automatizada, sem intervenção dos usuários;

**9.3.** Disponibilizar comunicados aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;

**10. PROVA DE CONCEITO:**

**10.1.** Com a intenção de validar o objeto ofertado, bem como evitar transtornos e prejuízos ao erário ao contratar objeto que não atenda às necessidades desta prefeitura, a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar demonstração dos módulos com a finalidade de validação dos mesmos de acordo com o especificado em edital.

**10.2.** A licitante terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para apresentação total da solução, devendo iniciar a mesma em data e horário estipulados através de notificação prévia.

**10.3.** A prova de conceito deverá ser realizada por comissão constituída pela Prefeitura.

**10.4.** A licitante deverá atingir obrigatoriamente o mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades de cada módulo respectivamente, e o restante deve ser desenvolvido e entregue até o final do prazo de implantação, conforme cronograma.

**10.5.** O não atendimento do referido percentual mínimo das funcionalidades em um ou mais módulos/sistemas deste termo, e/ou não atendimento de algum item obrigatório, a licitante será desclassificada, momento em que se deverá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, para apresentação da solução e assim sucessivamente até que haja aprovação do licitante.

**10.6.** A empresa ofertante será responsável pela disponibilização de hardware e software necessários para a demonstração, sendo de responsabilidade do licitante o provimento de local físico.

**10.7.** O valor máximo estimado para a contratação, é de R$ 16.862,82 (dezesseis mil, oitocentos e sessenta e dois reais e oitenta e dois centavos), sendo o máximo de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para o Legislativo e R$ 14.362,82 (quatorze mil trezentos e sessenta e dois reais e oitenta e dois centavos) para o Executivo.

**11. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:**

**11.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

**11.1.1.** Funções do Sistema:

 **a)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

 **b)** Funcionamento do sistema com unidades gestoras diversas;

 **c)** Registrar todos os lançamentos contábeis conforme a Lei 4.320 e demais legislações, com sistema de lançamentos contábeis de partidas dobradas, com históricos pré-definidos e possibilidade de complementação do histórico dos lançamentos;

 **d)** Sistema deverá estar integrado com o sistema de tesouraria;

 **e)** Possibilidade de estorno dos lançamentos contábeis;

 **f)** Estruturação do plano de contas da receita integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA;

 **g)** Estruturação do plano de contas da despesa integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA, gerando o código reduzido para empenho no elemento da despesa;

 **h)** Estruturação do plano de contas contábil integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA;

 **i)** Execução da despesa orçamentária a nível de sub elemento da despesa (rubrica);

 **j)** Realização de empenhos da despesa orçamentária, com possibilidade de classificação dos empenhos em ordinário, global e por estimativa;

 **k)** Identificação do processo de compra na realização do empenho;

 **l)** Classificação da despesa na realização do empenho utilizando o código reduzido do plano de contas da despesa;

 **m)** Classificação do sub elemento (rubrica) no momento da realização do empenho;

 **n)** Possibilidade de controle das despesas orçamentárias através de categorias de despesas, cadastradas conforme interesse da Administração Municipal;

 **o)** Identificação do credor da despesa através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;

 **p)** Possibilidade de utilização de históricos de empenhos pré-definidos;

 **q)** Controle do vencimento das despesas empenhadas;

 **r)** Controle financeiro dos recursos vinculados com dispositivo de aviso no momento da realização do empenho quando o mesmo não possuir saldo financeiro suficiente para suportar o valor empenhado;

 **s)** Possibilidade de estorno parcial do valor empenhado;

 **t)** Tela própria para liquidação de empenhos e estorno de liquidação de empenhos; Controle dos empenhos de anos anteriores inscritos em restos a pagar;

 **u)** Transferência automática, no final do exercício, dos empenhos que possuírem saldo a pagar ou a liquidar, para restos a pagar processados ou não processados do exercício seguinte;

 **v)** Possibilidade de lançamento dos créditos adicionais;

 **w)** Possibilidade de reserva de dotação orçamentária;

 **x)** Controle da despesa extra orçamentária;

 **y)** Disponibilização de tela para consulta a empenhos, com a transcrição de todos os campos do empenho e o histórico resumido das operações já realizadas de cada empenho;

 **z)** Atender as disposições do SIAFIC, conforme cronograma definido no plano de ação Municipal.

**11.1.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:

 **a)** Anexos do balanço geral conforme os modelos definidos pela Lei 4.320 e demais legislações;

 **b)** Relatórios exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, no layout solicitado pelo órgão;

 **c)** Relatório gerencial dos recursos vinculados;

 **d)** Diário da receita;

 **e)** Razão da receita;

 **f)** Comparativo da receita arrecadada com a orçada;

 **g)** Balancetes da receita, despesa, financeiro e de verificação;

 **h)** Demonstrativo dos valores a serem aplicados em despesas relativas a manutenção e desenvolvimento do ensino conforme evolução da receita;

 **i)** Demonstrativo dos valores a serem aplicados em despesas relativas as ações e serviços públicos de saúde conforme evolução da receita;

 **j)** Relatório que demonstre o valor a ser ajustado (empenhado) referente o FUNDEB;

 **k)** Relatório diário da despesa orçamentária empenhada/liquidada/paga;

 **l)** Relatório comparativo da despesa orçamentária;

 **m)** Relatório razão da despesa;

 **n)** Relatório razão dos credores;

 **o)** Relatório dos pagamentos orçamentários;

 **p)** Demonstrativo dos créditos adicionais;

 **q)** Relatório do saldo da verba;

 **r)** Relatório da despesa empenha a pagar por recurso vinculado;

 **s)** Diário contábil;

 **t)** Razão contábil;

 **u)** Relatório de restos a pagar;

 **v)** Relatório do saldo das contas bancárias com posição na data;

 **w)** Relatório da evolução orçamentária da receita e da despesa, com demonstrativo mensal;

 **x)** Possibilidade de visualização de todos os relatórios em tela, antes da impressão.

**11.1.3.** Geração dos seguintes arquivos:

 **a)** Geração de arquivos para publicação na Internet conforme Lei 9755/98;

 **b)** Geração de arquivo com os valores retidos de imposto de renda na fonte de pessoas jurídicas, para importação no programa DIRF;

 **c)** Arquivos para verificação no sistema SIAPC/PAD conforme layout do TCE/RS, com possibilidade de geração de todos os arquivos de uma só vez ou de gerar somente os arquivos desejados;

 **d)** Geração dos arquivos para a matriz de saldos contábeis, conforme Secretaria do Tesouro Nacional;

 **e)** Geração dos arquivos para importação no sistema SIOPE do Ministério da Educação.

**11.1.4.** Empenhos eletrônicos:

 **a)** Módulo de acesso via internet, que permite a assinatura digital padrão ICP-Brasil tipo A3 (integrado ao módulo de certificação digital) de documentos de despesa (empenhos, estorno de empenhos);

 **b)** Possuir controle das assinaturas dos documentos de despesa, liberando para cada responsável o documento eletrônico para realizar a respectiva assinatura;

 **c)** Possuir controle que não permita o pagamento de empenho quando não possuir todas as assinaturas dos responsáveis;

 **d)** Permitir visualizar os anexos dos documentos de despesa;

Possuir integração com o módulo de GED Gerenciamento Eletrônico de Documentos, para o arquivamento digital dos documentos de despesa.

**11.2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS**

**11.2.1.** Funções do Sistema:

 **a)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

 **b)** Cadastramento de todos os servidores e agentes políticos, com possibilidade de inclusão de foto e de todos os documentos pessoais;

 **c)** Cadastramento dos cargos criados, com a fundamentação legal e as vagas criadas para que no cadastro das pessoas o sistema controle se existe vaga para novas nomeações;

 **d)** Informação da remuneração dos cargos para controle pelo sistema da equiparação salarial;

 **e)** Informação das tabelas de desconto de previdência social separadas para servidores regidos pelo sistema geral de previdência ou pelo RPPS;

 **f)** Controle da efetividade dos servidores para geração pelo sistema de certidão narratória;

 **h)** Controle de concursos realizados por cargo, com a relação dos aprovados e controle da ordem de nomeação;

 **i)** Lançamento das ocorrências mensais dos servidores;

 **j)** Cadastramento de valores recebidos de outras empresas para ajuste do valor a pagar à previdência social;

 **k)** Atualização salarial por cargo, por tipo de funcionário, individualmente ou para todos os servidores;

 **l)** Controle automático da contribuição e da retenção para a previdência social sobre o total da remuneração, mesmo quando houver pagamento de diárias com valor acima de 50% da remuneração do servidor;

 **m)** Possibilidade de inclusão de informações de períodos anteriores dos valores dos servidores;

 **n)** Projeção de cálculo da folha de pagamento para vários meses posteriores calculando os adicionais por tempo de serviço e emitindo relatório com o total do período pretendido;

 **o)** Realização de empenhos automáticos da folha de pagamento na contabilidade, com a elaboração dos empenhos em separado dos eventos que são especificados no plano de contas padrão, editado pelo TCE/RS.

 **p)** Consulta em tela das fichas financeiras mensais e anuais dos servidores;

 **q)** Consulta em tela dos valores dos recibos de pagamento dos servidores;

 **r)** Possibilidade de geração de folha de adiantamento mensal e de adiantamento da gratificação Natalina (13º Salário), com empenho automático dos valores e desconto automático na folha de pagamento mensal;

 **s)** Possibilidade de cadastramento dentro do órgão público de várias matrículas de obras para geração de sefip separada por CEI;

 **t)** Controle de contratos temporários;

 **u)** Controle de férias, relativo aos direitos, programação e gozo das férias;

 **v)** Controle de benefícios (vale alimentação, vale transporte, plano de saúde), com cálculo do benefício, bem como os descontos quando houver;

 **w)** Geração e controle de diárias;

 **x)** Controle de obrigações dos servidores, com identificação do tipo de obrigação, prazo e processo de validação das mesmas, com integração ao contra cheque Web para entrega eletrônica das informações;

 **y)** Controle dos atestados médicos.

**11.2.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:

 **a)** Relatório cadastral dos servidores;

 **b)** Relatório demonstrativo detalhado da folha de pagamento mensal;

 **c)** Relatório demonstrativo resumido da folha de pagamento mensal;

 **d)** Relatório demonstrativo dos cargos e empregos e a situação indicando a legislação, as vagas criadas, ocupadas e vagas e o valor da remuneração;

 **e)** Relatório de concessão de vantagens legais em um período;

 **f)** Relatório que contenha os valores calculados em um determinado vencimento/desconto a todos os servidores;

 **g)** Relatório com os valores discriminados de todos os servidores, separado por lotação;

 **h)** Relatório das retenções de IRRF;

 **i)** Relatório discriminado das contribuições à previdência social e ao FGTS;

 **j)** Emissão de comprovante de rendimentos conforme modelo da Receita Federal;

 **k)** Relatório da ficha financeira dos servidores;

 **l)** Relatório comparativo entre meses da folha de pagamento;

 **m)** Relatório demonstrativo das férias, detalhando os servidores que se encontram em férias, os que possuem o direito e o período aquisitivo, com emissão do recibo de férias;

 **n)** Relatório demonstrativo das diárias;

 **o)** Relatório demonstrativo dos servidores e a respectiva conta bancária e o valor a ser recebido;

 **p)** Relatório com o valor a ser empenhado e o efetivamente empenhado para cada seção/setor;

 **q)** Relatório dos valores para a RAIS e DIRF;

 **r)** Relação das bases de contribuição e valores retidos de cada servidor;

 **s)** Relatório das admissões e demissões para o CAGED.

**11.2.3.** Geração dos seguintes arquivos:

 **a)** Geração de arquivo para importação na DIRF;

 **b)** Geração de arquivo para importação na RAIS;

 **c)** Geração de arquivo para SEFIP;

 **d)** Geração dos arquivos textos para serem analisados pelos programas do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banrisul e Sicredi para crédito em conta da remuneração dos servidores;

 **e)** Geração de arquivo para importação no CAGED;

 **f)** Geração de arquivos para importação no E-social ou outro programa que vier a substituir (será exigido de acordo com o cronograma do Governo Federal).

**11.3. SISTEMA DE IPTU**

**11.3.1.** Funções do Sistema:

 **a)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

 **b)** Cadastro completo dos imóveis urbanos, com identificação dos imóveis por distrito, setor, quadra, lote e unidade, e cadastramento de todas as informações necessárias para o cálculo conforme a legislação municipal;

 **c)** Identificação do contribuinte através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;

 **d)** Cálculo automático do imposto predial e territorial urbano conforme a legislação municipal, com possibilidade geração do cálculo por distrito, setor, quadra, por imóvel, e por contribuinte;

 **e)** Informação do valor do m² dos terrenos através do cadastro de zonas fiscais, com possibilidade de informação também por trecho de logradouros;

 **f)** Realização de críticas pelos sistemas na geração do IPTU e taxas na ocorrência de erros ou impossibilidade de cálculo de algum imóvel;

 **g)** Cálculo automático das taxas municipais incidentes sobre os imóveis urbanos cobradas juntamente com o IPTU, na forma da legislação municipal;

 **h)** Integração com o sistema de tesouraria;

 **j)** Possibilidade de cálculo do IPTU através da definição dos valores por zonas fiscais ou por trechos de logradouros;

 **k)** Possibilidade de cálculo da progressividade das alíquotas do IPTU utilizando o valor venal;

 **l)** Identificação dos imóveis imunes e isentos;

 **m)** Cálculo das isenções através de categorias;

 **n)** Cálculo automático dos acréscimos legais previstos na legislação municipal;

 **o)** Possibilidade de baixa de lançamentos;

 **p)** Cadastro dos logradouros e trechos de logradouros;

 **q)** Possibilidade de cadastro das melhorias;

 **r)** Identificação das glebas e cálculo do IPTU com possibilidade de aplicação de redutores do valor venal;

 **s)** Cálculo da pontuação das construções;

 **t)** Cadastro de todos os fatores utilizados no cálculo do IPTU e possibilidade de configuração destes conforme legislação municipal;

 **u)** Controle das alterações do cadastro dos imóveis e histórico dessas alterações;

 **v)** Possibilidade baixa de imóveis com opção de fundamentação das baixas;

 **w)** Possibilidade de geração do IPTU e das taxas para pagamento em parcela única ou em várias parcelas;

 **x)** Possibilidade de concessão de descontos para pagamento do IPTU em percentuais diferentes para a parcela única e para as parcelas;

 **y)** Inscrição automática no sistema de dívida ativa dos lançamentos em aberto;

 **z)** Possibilidade de concessão de desconto para pagamento em parcela única o IPTU;

**11.3.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:

 **a)** Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN;

 **b)** Relatórios gerenciais dos imóveis;

 **c)** Relatórios de valores de IPTU e Taxas em aberto;

 **d)** Notificações e avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema editor de textos;

 **e)** Relatório dos valores do IPTU e taxas gerados no exercício;

 **f)** Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes;

 **g)** Relatório demonstrativo do cálculo do IPTU;

 **h)** Relatório dos valores gerados do iptu e taxas no exercício.

**11.4. ISS/TAXAS**

**11.4.1.** Funções do Sistema

 **a)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

 **b)** Integração com o sistema de tesouraria;

 **c)** Cadastro completo dos contribuintes do ISS e das taxas de licença e localização, vistoria e expediente;

 **d)** Identificação dos contribuintes através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;

 **e)** Identificação dos contribuintes optantes do simples nacional;

 **f)** Informação no cadastro do contribuinte o responsável técnico;

 **g)** Identificação no cadastro do contribuinte o responsável contábil;

 **h)** Informação dos sócios das empresas;

 **i)** Informação dos serviços prestados pelas empresas;

 **j)** Controle das alterações dos cadastros dos contribuintes, identificando o motivo da alteração, a data e o usuário;

 **k)** Cadastro dos tributos a serem cobrados e a forma de cálculo;

 **l)** Cálculo do ISS e das taxas com base na legislação municipal, com possibilidade de cálculo dos tributos considerando a atividade principal e secundária para cálculo dos tributos;

 **m)** Possibilidade de cálculo dos ISS e das taxas através de valores fixos e através da utilização de referências, com possibilidade ainda de utilizar a quantidade de referências ou percentual;

 **n)** Cálculo do imposto sobre serviços proporcional ao período do início das atividades do contribuinte;

 **o)** Configuração para cálculo de tributos a serem cobrados somente no primeiro ano do início das atividades;

 **p)** Geração de lançamentos do ISS variável;

 **q)** Possibilidade de baixa de lançamentos;

 **r)** Cadastramento das atividades dos contribuintes de forma integrada com o CNAE FISCAL da Secretaria da Receita Federal, identificando a atividade principal e as secundárias;

 **s)** Geração dos tributos para pagamento em parcela única ou em várias parcelas com possibilidade de concessão de descontos condicionados;

 **t)** Cálculo automático dos acréscimos legais conforme legislação municipal;

 **u)** Inscrição automática no sistema de dívida ativa dos lançamentos em aberto;

 **v)** Geração de AIDFS (Autorização de impressão de documentos fiscais);

 **w)** Informação da movimentação dos valores do simples nacional dos contribuintes.

**11.4.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios

 **a)** Impressão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN;

 **b)** Emissão de relatórios gerenciais dos contribuintes;

 **c)** Emissão de relatórios de valores de ISS e taxas em aberto;

 **d)** Emissão de notificações e avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema editor de textos;

 **e)** Emissão de relatório dos valores do ISS e taxas gerados no exercício;

 **f)** Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes;

 **g)** Emissão de relatório do histórico do contribuinte;

 **h)** Emissão de alvarás de licença e localização e os de vigilância sanitária;

 **i)** Relatório dos contribuintes optantes do simples nacional;

**11.5. SISTEMA DE CONTROLE DE RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS**

**11.5.1.** Funções do Sistema

 **a)** Controle dos empréstimos e financiamentos concedidos aos munícipes, com lançamento dos valores e correção dos valores com a utilização de referências;

 **b)** Integração com o sistema de cadastro único de credores e contribuintes;

 **c)** Possibilidade de parcelamento dos valores dos lançamentos, em parcelas mensais, anuais ou aleatórias;

 **d)** Controle dos corresponsáveis das dívidas;

 **e)** Cálculo dos acréscimos legais com base na legislação do crédito ou configurado individualmente para cada lançamento, com possibilidade de juro sobre saldo;

 **f)** Informação das baixas de lançamentos de forma total ou parcial dos valores dos lançamentos;

 **g)** Emissão de auto de lançamento, configurado através de textos modelos configuráveis por parâmetros utilizando-se o sistema editor de textos;

 **h)** Inscrição automática no sistema de dívida ativa dos lançamentos em aberto;

 **i)** Integração com o sistema de tesouraria;

 **j)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

**11.5.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios

 **a)** Emissão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN;

 **b)** Relatórios gerenciais dos contribuintes;

 **c)** Relatórios de valores em aberto;

 **d)** Notificações e avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema editor de textos;

 **f)** Relatório dos valores lançados por seleção de período e crédito;

 **g)** Emissão de etiquetas para envio postal de correspondências e carnês para os contribuintes;

 **h)** Relatório dos valores pagos de cada crédito e contribuinte.

**11.6. SISTEMA DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA**

**11.6.1.** Funções do Sistema

 **a)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

 **b)** Integração com o sistema de cadastro único de credores e contribuintes;

 **c)** Controle dos lançamentos da dívida ativa tributária e não tributária identificando o crédito de origem;

 **d)** Geração dos termos de inscrição em dívida ativa;

 **e)** Geração dos livros de inscrição em dívida ativa, com termo de abertura e encerramento;

 **f)** Controle dos corresponsáveis das dívidas;

 **g)** Cálculo dos acréscimos legais com base na legislação do crédito ou configurado individualmente para cada lançamento;

 **h)** Geração de parcelamento de débitos com geração do termo de confissão de débitos;

 **i)** Possibilidade de baixa de lançamentos de forma total ou parcial dos valores dos lançamentos;

 **j)** Geração da petição inicial para processo de execução fiscal com base em texto modelo configurado através de parâmetros utilizando-se o sistema editor de textos;

 **k)** Integração com o sistema de tesouraria;

 **l)** Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (normal, administrativa, judicial);

 **m)** Painel de gerenciamento dos parcelamentos, com sistema de semáforo, indicando por cores, os parcelamentos com 1 parcela em atraso, com mais de uma parcela em atraso, e os parcelamentos com parcelas em dia;

 **n)** Permitir conceder descontos condicionados nos parcelamentos para pagamentos até o vencimento da parcela, sendo que após o vencimento não é concedido o desconto;

 **o)** Geração de arquivos das CDAs, para integração com o sistema CRA (central de remessa de arquivos) do Instituto de Protestos do Rio Grande do Sul, para fins de protesto eletrônico das CDAs;

 **p)** Permitir o gerenciamento dos processos de execução fiscal, com montagem do texto da petição inicial do processo de execução fiscal, bem como as respectivas CDAs;

 **q)** Permitir a assinatura digital das CDAs;

**11.6.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios

 **a)** Emissão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN;

 **b)** Emissão de certidão de dívida ativa conforme determinação do CTN;

 **c)** Emissão de certidão de dívida ativa inscrita no exercício;

 **d)** Relatórios gerenciais dos contribuintes;

 **e)** Relatórios de valores em aberto e pagos conforme origem e tipo de cobrança;

 **f)** Relatório demonstrativo dos parcelamentos de débitos;

 **g)** Notificações e avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros utilizando-se o sistema editor de textos;

 **h)** Relatório dos valores inscritos por seleção de período e crédito;

 **i)** Etiquetas para envio postal de notificações, correspondências e carnês para os contribuintes;

 **j)** Demonstrativo dos lançamentos por tipo de cobrança;

 **k)** Relatório demonstrativo dos processos de execução fiscal.

**11.7. SISTEMA DE TESOURARIA**

**11.7.1.** Funções do Sistema

 **a)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

 **b)** Sistema integrado com o sistema de contabilidade, sistema de controle de ISS/taxas, sistema de IPTU, sistema de empréstimos/financiamentos, sistema de dívida ativa, sistema de controle de abastecimento de água, sistema de controle de serviços telefônicos;

 **c)** Operacionalização do sistema com diversas unidades gestoras;

 **d)** Possibilidade de abertura de diversas frentes de caixas com movimentação financeira independente;

 **e)** Comunicação com impressora autenticadora;

 **f)** Comunicação com leitora de código de barras;

 **g)** Comunicação com impressora de cheques;

 **h)** Controle do saldo das contas bancárias;

 **i)** Possibilidade de transferências de saldos financeiros entre caixas com emissão de documento da transação;

 **j)** Possibilidade de movimentação pelas demais frentes de caixa, somente das contas bancárias autorizadas pela frente de caixa geral;

 **k)** Pagamento de empenhos orçamentários, realizando controle do saldo liquidado a pagar, com possibilidade de pagamento individual de empenho ou de forma agrupada por conta bancária vinculada ao recurso;

 **l)** Possibilidade de lançamento da receita objeto de retenção na fonte, no momento do pagamento de empenho;

 **m)** Verificação de pendências do credor/contribuinte no momento do pagamento do empenho com emissão de dispositivo de alerta ao operador do sistema;

 **n)** Pagamento de despesas extra orçamentárias com emissão de documento de pagamento;

 **o)** Recebimento de forma individual de lançamento de débito oriundo dos sistemas integrados, com possibilidade de atualização dos valores no momento do recebimento;

 **p)** Recebimento de forma agrupada por contribuinte dos lançamentos de débitos, com possibilidade de atualização dos valores no momento do recebimento, com geração de comprovante de pagamento agrupado dos lançamentos;

 **q)** Atualização automática da movimentação de cada lançamento em seu sistema de origem realizada pelo sistema de tesouraria;

 **r)** Lançamento das receitas de transferências e convênios com geração do comprovante de lançamento da receita e cálculo das deduções conforme cada receita;

 **s)** Estorno do lançamento das receitas com geração do comprovante de lançamento do estorno;

 **t)** Emissão de documento de transferência entre contas bancárias ou entre conta bancária e caixa;

 **u)** Emissão de conciliação bancária;

 **v)** Importação de arquivos de retorno de receitas pagas através de código de barras na rede bancária;

 **w)** Contabilização automática através de comando, da movimentação da receita, da despesa e financeira, realizando consistência prévia dos lançamentos e relatório para conferência, com dispositivo de aviso quando ocorrer inconsistências;

 **x)** Importação dos arquivos do Simples Nacional e lançamento automático da receita do simples nacional;

 **y)** Integração com o sistema de folha de pagamento, para processamento dos lançamentos relativos a folha de pagamento, com geração da receita orçamentária e extra orçamentária, pagamento dos empenhos orçamentários e extra orçamentários.

**11.7.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios

 **a)** Relatório das receitas;

 **b)** Relatório de pagamentos;

 **c)** Relatório demonstrativo de todos lançamentos dos contribuintes nos sistemas integrados;

 **d)** Geração do boletim de caixa da tesouraria individual para cada frente de caixa e um boletim de caixa geral consolidando todos os caixas;

 **e)** Emissão automática de avisos para notificação das entidades municipais do recebimento de recursos provenientes de convênios;

 **f)** Relatório da movimentação da tesouraria;

 **g)** Emissão da ficha financeira dos lançamentos.

**11.8.** SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

**11.8.1.** Funções do sistema

 **a)** Cadastro dos materiais, com classificação por grupo e subgrupo e identificação da unidade de medida;

 **b)** Possibilidade de identificar a localização de estocagem dos materiais, informando a prateleira e o box;

 **c)** Possibilidade de cadastramento de sub materiais, permitindo o desdobramento dos materiais em sub materiais, identificando a marca e utilizando o código de barras dos próprios produtos;

 **d)** Controle dos lotes dos materiais;

 **e)** Controle da validade dos materiais;

 **f)** Possibilidade de implantação de diversos almoxarifados integrados, com controle da movimentação individualizada para cada almoxarifado, consolidando-se ao almoxarifado central;

 **g)** Controle do custo médio dos materiais;

 **h)** Operação de bloqueio/desbloqueio da movimentação dos materiais para fins de realização do inventário físico;

 **i)** Possibilidade de reserva de estoque de materiais;

 **j)** Período de digitação das informações por competência, com rotina de consistência e fechamento da movimentação mensal;

 **k)** Digitação de entradas de materiais por operação;

 **l)** Integração com o sistema de cadastro único de credores e contribuintes;

 **m)** Digitação das saídas de materiais com emissão de comprovante de entrega;

 **n)** Integração com o sistema de controle de frotas, lançando automaticamente neste sistema as saídas de materiais destinadas aos veículos da frota;

 **o)** Integração com o sistema de contabilidade, contabilizando automaticamente o total mensal da movimentação do almoxarifado dos grupos de produtos, conforme as operações realizadas;

 **p)** Possibilidade de controle de materiais de terceiros e próprios;

 **q)** Controle da utilização de materiais por centro de custo;

 **r)** Controle da utilização de materiais por repartição;

 **s)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

**11.8.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios

 **a)** Relatório cadastral dos materiais;

 **b)** Relatório das entregas de materiais

 **c)** Relatórios das compras de materiais;

 **d)** Demonstrativo resumido da movimentação mensal dos materiais;

 **e)** Demonstrativo resumido da movimentação mensal pelos grupos de materiais;

 **f)** Ficha de estoque de material;

 **g)** Relatório para realização de inventário físico dos materiais.

**11.9. SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA**

**11.9.1.** Funções do Sistema

 **a)** Gerenciar os custos e as manutenções da frota municipal;

 **b)** Cadastro de veículos e máquinas com informações gerais;

 **c)** Identificação dos responsáveis dos veículos;

 **d)** Controle das manutenções preventivas com dispositivo de aviso ao operador do sistema quando da necessidade da realização de manutenções na frota;

 **e)** Registro das despesas efetuadas nos veículos;

 **f)** Gerenciamento da utilização dos veículos com possibilidade de agendamento de utilização de veículos;

 **g)** Controle da movimentação física dos veículos, identificando a data de saída e chegada a quilometragem de saída e chegada, o motorista, e o objetivo da viagem;

 **h)** Possibilidade de cadastramento de peças e acessórios e gerenciamento da movimentação destes;

 **i)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

**11.9.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:

 **a)** Ficha cadastral dos veículos;

 **b)** Relatório de consumo médio de combustível dos veículos, realizando a média de cada abastecida;

 **c)** Relatório demonstrativo de todas as despesas de cada veículo;

 **d)** Relatório resumido por tipo de despesa mensalmente, calculando o custo de cada veículo e a média de consumo de combustível mensal;

 **e)** Relatório da movimentação física dos veículos;

 **f)** Relatório da movimentação de peças e acessórios.

**11.10. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

**11.10.1.** Funções do sistema

 **a)** Cadastro dos bens móveis, com classificação por natureza, grupo e espécie;

 **b)** Cadastro dos bens imóveis, com classificação por natureza, grupo e espécie;

 **c)** Cadastro da comissão do patrimônio e seus integrantes;

 **d)** Identificação da localização dos bens através de código identificador do órgão, unidade e repartição;

 **e)** Geração de guias de transferência de bens;

 **f)** Lançamento das reavaliações realizadas pela comissão;

 **g)** Possibilidade de cálculo automático das depreciações dos bens, conforme configuração feita pelo órgão;

 **h)** Integração com o sistema de contabilidade, permitindo a contabilização automática de todas as movimentações realizadas no sistema de patrimônio, durante o período selecionado;

 **i)** Controle das baixas e revogas dos bens;

 **j)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

**11.10.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:

 **a)** Ficha cadastral dos bens;

 **b)** Relatório da posição patrimonial;

 **c)** Relatório das incorporações por período;

 **d)** Relatório das transferências realizadas;

 **e)** Relatório das reavaliações realizadas por período;

 **f)** Relatório das baixas por período;

 **g)** Carga patrimonial do respectivo setor, constando termo de compromisso;

 **h)** Relatório para realização de inventário físico dos bens;

 **i)** Relatório para reavaliação dos bens.

**11.10.3.** Aplicativo APP mobile

 **a)** Possuir aplicativo mobile para sistemas operacionais mobile Android e IOS, para realizar operações e consultas integrado ao módulo de patrimônio;

 **b)** Permitir que os responsáveis pelo patrimônio de cada repartição, possam consultar os bens móveis apropriados na respectiva repartição, bem como as informações cadastrais dos mesmos;

 **c)** Permitir a consulta da ficha cadastral de um bem móvel através da identificação pela placa ou código de barras da etiqueta do bem;

 **d)** Permitir a realização de inventário dos bens móveis da respectiva repartição, com identificação da localização do bem, situação do mesmo, adicionar observações e fotos;

 **e)** Possuir funcionalidade de status (semáforo) referente situação do inventário de cada bem.

**11.11. SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

 **a)** Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicação, registro das atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recursos, anulação, revogação, pareceres jurídicos, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos;

 **b)** Emitir relatório de controle de eventos e documentos obrigatórios que devem ser enviados ao TCE-RS, pelo LICITACON E-validador, informando o que já foi elaborado em cada processo e os faltantes;

 **c)** Permitir a vinculação de modalidades de licitação ou compras como processos;

 **d)** Possibilitar a criação de eventos nos processos com controle de prazos, identificação de autor/responsável e sua atribuição, com elaboração de documentos e inclusão de anexos.

 **e)** Possibilitar a elaboração de pesquisas de preço, dispensas de licitação, inexigibilidade de licitação, convite, pregão, tomada de preços, concorrência, leilão, registro de preços próprios e por adesão de outo órgão, chamada pública e chamada pública/credenciamento, além de compras diretas;

 **f)** Possibilitar a informação das dotações para cada solicitação ou licitação, com a informação por itens, quantidades e valores, para posterior preparação para empenho com integração com a contabilidade e almoxarifado;

 **g)** Elaboração de atas de sessões, adjudicação, homologação, recursos, impugnações e outros;

 **h)** Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes;

 **i)** Possibilitar a informação dos valores estimados por item para cada licitação, e nas licitações e obras e serviços de engenharia, também o percentual estimado de encargos e BDI, bem como a fonte, código e tipo de material, serviço ou mão-de-obra;

 **j)** Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

 **k)** Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

 **l)** Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema;

 **m)** Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.

 **n)** Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;

 **o)** Permitir registro de fornecedores, com emissão do certificado de registro cadastral, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada;

 **p)** Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas e/ou a vencer;

 **q)** Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;

 **r)** Permitir gerar um processo administrativo a partir da coleta de preços;

 **s)** Controlar para que a numeração de processo licitatório e de compra direta sigam uma única sequência de processo administrativo;

 **t)** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou;

 **u)** Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;

 **v)** Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer);

 **w)** Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por dotação ou global;

 **x)** Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras;

 **y)** Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes;

 **z)** Na solicitação de compra, possibilitar a indicação pelo servidor da dotação orçamentária que será utilizada;

 **aa)** Bloqueio de alterações em processos já homologados;

 **ab)** Geração de processo de compra a partir do processo administrativo, com separação de itens por dotação;

 **ac)** Possuir sistema disponível aos fornecedores para a digitação das propostas e importação das mesmas nos processos licitatórios;

 **ad)** Permitir a integração com módulo de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório e da compra direta;

 **ae)** Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil, quando existir integração com o módulo de contabilidade;

 **af)** Possibilitar a informação da data do vencimento da compra direta para geração do empenho com a mesma;

 **ag)** Cadastro de fornecedores, compartilhado com sistema de patrimônio, compras, almoxarifado, contabilidade, tesouraria e protocolo;

 **ah)** Manutenção do cadastro de materiais integrado aos módulos de controle de almoxarifado, estoque, e controle patrimonial;

 **ai)** Utilização de editores de texto para criação e armazenagem dos editais e contratos;

 **aj)** Geração de arquivos para importação no e-validador do LICITACON TCE/RS;

 **ak)** Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, ordens de serviço, autorizações de fornecimento, termos aditivos de contratos;

 **al)** Permitir a consulta da cota financeira reservada para a dotação informada na solicitação de compra;

 **am)** Relatórios cadastrais e da rotina do setor, como por exemplo: parecer contábil, parecer jurídico, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, quadro comparativo de preço, relatório de divulgação das compras;

 **an)** Relatórios de saldos da licitação envolvendo itens já autorizados, entregues (liquidados), ou que faltam adjudicar;

 **ao)** Intregração com o portal comprasnet do Governo Federal, para geração dos arquivos e processamento dos pregões eletrônicos.

**11.12. SISTEMA DE ELABORAÇÃO DE PPA/LDO/LOA**

**11.12.1.** Funções do Sistema

 **a)** Possibilidade de operacionalização do sistema com diversas unidades gestoras;

 **b)** Integração com o sistema de Contabilidade Pública;

 **c)** Utilização de plano de contas padrão, conforme determinação do TCE/RS;

 **d)** Elaboração da previsão da receita para o plano plurianual, com informação da receita por recurso vinculado dos exercícios de vigência do plano plurianual;

 **e)** Cadastro dos programas integrantes do plano plurianual, com identificação do tipo do programa e informação dos diagnósticos e diretrizes de cada programa;

 **f)** Cadastro das ações de cada programa do plano plurianual, identificando o nome da ação, a função, a subfunção, tipo da ação, informação dos objetivos, e informação dos valores individualizados por recurso vinculado dos exercícios de vigência do plano plurianual;

 **g)** Elaboração da previsão da receita para a Lei de Diretrizes Orçamentárias, com informação da receita por recurso vinculado do exercício a que se refere a lei, e os dois exercícios seguintes;

 **h)** Cadastro dos programas integrantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com identificação do tipo do programa e informação dos diagnósticos e diretrizes de cada programa, com possibilidade de importação dos programas do plano plurianual;

 **i)** Cadastro das ações de cada programa da Lei de Diretrizes Orçamentárias, identificando o nome da ação, a função, a subfunção, o órgão e a unidade orçamentária, tipo da ação, informação dos objetivos, e informação dos valores individualizados por recurso vinculado do exercício a que se refere a lei, e os dois exercícios seguintes, com possibilidade de importação das ações do plano plurianual;

 **j)** Elaboração da previsão da receita para o orçamento, com informação da receita por recurso vinculado mensalmente;

 **k)** Cadastro dos projetos e atividades do orçamento, identificando a função, a subfunção, o órgão e a unidade orçamentária, informação da finalidade, e informação dos valores por recurso vinculado e por elemento de despesa, com possibilidade de cadastro de um mesmo elemento de despesa para recursos vinculados diferentes;

 **l)** Elaboração da memória de cálculo da receita;

 **m)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

**11.12.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:

 **a)** Relatório da previsão da receita do plano plurianual;

 **b)** Relatório dos recursos vinculados do plano plurianual;

 **c)** Relatório dos programas do plano plurianual;

 **d)** Relatório das ações do plano plurianual;

 **e)** Relatório da previsão da receita da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **f)** Relatório dos recursos vinculados da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **g)** Relatório dos programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **h)** Relatório das ações da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **i)** Anexo das metas físicas e fiscais para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **j)** Relatório de riscos fiscais para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **k)** Relatório do resultado nominal para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **l)** Relatório do resultado primário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **m)** Relatório comparativo das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **n)** Relatório de evolução do patrimônio líquido para a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **o)** Relatório da programação financeira da receita da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **p)** Relatório da programação financeira da despesa da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

 **q)** Relatório da previsão da receita do orçamento;

 **r)** Relatório dos recursos vinculados do orçamento;

 **s)** Relatórios previstos na Lei 4.320 constantes no orçamento;

 **t)** Relatório da programação financeira da receita do orçamento;

 **u)** Relatório da programação financeira da despesa do orçamento;

**11.13. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ITBI**

Sistema para gerenciamento do cálculo e declarações do imposto sobre transmissão de bens inter-vivos. O sistema de gerenciamento do ITBI deverá possuir dois módulos, sendo um local e outro de acesso na internet, os quais deverão possuir as seguintes especificações:

**11.13.1.** Módulo Local

 **a)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

 **b)** Integração com o sistema de tesouraria;

 **c)** Integração com o módulo de declaração web;

 **d)** Identificação dos contribuintes através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;

 **e)** Configuração de cálculo de geração do ITBI de acordo com a planta genérica do Município;

 **f)** Cadastro de componentes de construção;

 **g)** Cadastro de características dos imóveis rurais;

 **h)** Integração com o sistema de IPTU para os imóveis urbanos;

 **i)** Controle dos cadastros das matrículas, com especificações das áreas fiscais, bem como dos proprietários e arrendadores;

 **j)** Controle das rotinas e movimentações dos processos de avaliação;

 **k)** Controle da numeração dos processos de avaliação e status dos mesmos;

 **l)** Emissão de carnês para pagamento no padrão FEBRABAN;

 **m)** Rotina de validação por parte dos fiscais, das declarações informadas pelo módulo WEB;

 **n)** Possuir controle das declarações de ITBI, devendo ter a possibilidade de configuração de declarações simplificadas e completas;

 **o)** Emissão de relatórios de processos e declarações realizadas.

 **p)** Emissão de relatórios diversos.

**11.13.2.** Módulo De Declaração Do Itbi Web

Este módulo será disponibilizado aos cartórios, tabelionatos e demais usuários autorizados a utilizarem, para a realização das declarações de transações de bens inter-vivos.

 **a)** Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

 **b)** Integração com o sistema de ITBI local, utilizando os cadastros do sistema local;

 **c)** Integração com o sistema de IPTU no que se refere aos imóveis urbanos, bem como dos cadastros, logradouros e características dos imóveis;

 **d)** Identificação dos contribuintes através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes, com possibilidade de cadastramento dos contribuintes;

 **e)** Menu para informar declaração das transações de bens inter-vivos, informando os dados dos transmitentes e adquirentes, da transação a ser realizada, dos dados do imóvel bem como as suas características necessárias para a realização do cálculo do ITBI quando incidente;

 **f)** Possibilidade de acompanhamento do status dos processos de avaliação;

 **g)** Possibilidade de emissão da guia de ITBI para pagamento no padrão FEBRABAN;

 **h)** Permitir a inclusão de anexos no momento da declaração;

**11.14. SISTEMA DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL**

**11.14.1.** Sistema para gerenciamento dos processos ambientais e do departamento de meio ambiente. O software deverá obrigatoriamente possuir as seguintes especificações:

 **a)** Aplicativo multiusuário (vários usuários acessando ao mesmo tempo);

 **b)** Sistema compatível com impressoras, jato de tinta e laser;

 **c)** Possuir controle dos protocolos do departamento;

 **d)** Possuir controle dos processos do departamento;

 **e)** Possuir controle de licenciamento;

 **f)** Possuir controle da emissão das taxas de licenciamento;

 **g)** Possuir controle dos processos de infrações;

 **h)** Opção para lançamento de coordenadas do GPS;

 **i)** Possibilitar a parametrização através de fórmula, a Lei Municipal de taxas;

 **j)** Possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável;

 **k)** Permitir a implantação de formulários padrão do Departamento ou conforme legislação Municipal;

 **l)** Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na Internet;

 **m)** Permitir a anexação de fotos nos processos;

 **n)** Permitir a digitalização dos documentos nos processos;

 **o)** Possuir Numeração automática de todos os tipos de licenças (LP, LI, LO, LU);

 **p)** Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município;

 **q)** O sistema deverá ser acessado apenas por senhas de usuário;

 **r)** Possuir no sistema a consulta de valores para informar ao munícipe sem abertura de processo ou registro do mesmo;

 **s)** Emissão de boletos de cobranças das taxas e das multas;

 **t)** Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Prefeitura;

 **u)** Permitir alteração dos documentos antes da gravação dos mesmos, sem a necessidade de alteração do modelo original;

 **v)** Emissão de auto de infração ao empreendedor;

 **w)** Emissão de negativa florestal;

 **x)** Controle das matrículas e das áreas utilizadas das respectivas matrículas;

 **y)** Possuir cadastro das matrículas, com identificação dos proprietários, arrendamentos e das respectivas áreas;

 **z)** Possuir cadastro das propriedades, com informações gerais das propriedades municipais;

 **aa)** Possuir cadastro dos estabelecimentos e respectivas atividades exercidas;

 **ab)** Integração com o sistema de tesouraria;

 **ac)** Integração com o sistema de dívida ativa;

 **ad)** Integração com o sistema de cadastro único;

 **ae)** Controle das validades das licenças;

 **af)** Controle das reposições;

 **ag)** Controle de plantios;

 **ah)** Controle de denúncias;

 **ai)** Controle da mata ciliar;

 **aj)** Controle das receitas do fundo;

 **ak)** Emissão de relatórios diversos;

 **al)** Permitir a abertura de processos via módulo web, com anexação de documentos obrigatórios para o início dos processos;

 **am)** Possuir portal para disponibilização na internet de consulta de processos e licenças, bem como acompanhamento das movimentações dos mesmos;

 **an)** Permitir a emissão de certidão de débitos ambientais na internet;

 **ao)** Possuir módulo WEB, que permita ao empreendedor realizar as seguintes funções:

**I -** Acesso ao módulo através de usuário e senha, com solicitação pelo usuário e liberação pela Prefeitura;

**II -** Permitir a realização de solicitação de abertura de processos ambientais pelo empreendedor, indicando os dados do empreendedor, empreendimento, atividades, portes, e documentos obrigatórios, pré-definidos por cada tipo de processo e respectivas atividades;

**III -** Realizar a assinatura digital de documentos através de certificação digital A3 padrão ICP-Brasil;

**IV -** Permitir o acompanhamento do andamento dos processos, bem como realizar movimentações e envio de documentos pelo empreendedor;

**11.15. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO**

 **a)** O software deverá funcionar em plataforma web, acessível através dos navegadores, smatphones e tablets;

 **b)** Software tem por objetivo gerenciar o relacionamento com os cidadãos e contribuintes utilizando o conceito CRM (Customer Relationship Management);

 **c)** Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete do Prefeito para vários destinatários, como ofícios, convites, cartas de felicitações, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar. A elaboração de documentos deverá ser integrada ao processador de texto online (Google docs) para fins de utilização de textos modelos e parâmetros substituíveis;

 **d)** Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;

 **e)** Possuir um cadastro de destinatários e cidadãos, com informações destes, com cadastro de tags para a identificação do perfil do cidadão e integração com mapas on-line (Google Maps) para identificação do endereço do cidadão;

 **f)** Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana;

 **g)** Possuir a função de registro de problemas relatados pelos cidadãos, com controle de status, bem como a identificação das providências tomadas, a movimentação e integração com mapas on-line (Google Maps) para identificação do marcador no mapa da demanda bem como seu status;

 **h)** Possuir integração com o Facebook, para a realização das postagens automaticamente no próprio sistema, naquela rede social, bem como permitir o agendamento das mesmas;

 **i)** Possuir função de envio de e-mails de documentos e de aniversários automaticamente pelo sistema;

 **j)** Possuir função de consultas de documentos e problemas;

 **k)** Possuir função de emissão de relatórios gerenciais;

 **l)** Permitir a abertura da tela de conversa do Whatsapp web a partir do número de telefone do respectivo cadastro;

 **m)** Integração com o Google Calendário, para agendamento e gerenciamento dos eventos e compromissos do gabinete e das secretarias, podendo definir agendas distintas dentro do próprio gabinete e das secretarias;

 **n)** Acesso do sistema através de smartphone e tablets, com renderização das telas e ajuste automático dos menus para operacionalização através destes dispositivos móveis;

 **o)** Função de envio de mensagens de texto do tipo SMS para os cidadãos cadastrados e de acordo com os filtros estabelecidos;

 **p)** Este módulo deverá ainda possuir relatórios gerenciais;

 **q)** Possuir funcionalidade de gerenciamento das emendas parlamentares federais, com integração através de API com o portal de transparência do governo federal;

**11.16. SISTEMA/PORTAL DE SERVIÇOS DIGITAIS**

 **a)** Portal para disponibilização dos serviços digitais municipais, objetivando a transformação digital dos serviços públicos, e oferecendo aos cidadãos a possibilidade de solicitar e acompanhar os mesmos de forma online através da internet, e em cumprimento a Lei Federal nº 14.129/2021. O sistema deve possuir uma funcionalidade pesquisa e busca dos serviços digitais.

 **b)** A empresa contratada deverá fornecer, até o prazo final de implantação dos sistemas, um aplicativo APP disponível nas plataformas da Google Play Store e da Apple Store, para disponbilizar aos cidadãos para acesso aos serviços digitais. O sistema/portal deverá possuir no mínimo as seguintes funções:

**11.16.1.** Serviços digitais aos cidadãos em geral:

 **a)** Solicitar serviços diversos, como por exemplo: serviços de máquinas, relatar problemas nos serviços públicos, solicitar consertos de iluminação pública...;

 **b)** Realizar o agendamento online de consultas médicas;

 **c)** Acessar orientações sobre os serviços digitais disponíveis;

 **d)** Permitir a abertura de protocolos diversos de forma online, com assinatura digital;

 **e)** Permitir a abertura online de processos de engenharia, com assinatura digital;

 **f)** Permitir a abertura online de processos ambientais, com assinatura digital;

 **g)** Abertura e acompanhamento de processos/pedidos relativos aos SIC (serviço de informação ao cidadão);

 **h)** Abertura e acompanhamento de processos/pedidos da ouvidoria municipal;

**11.16.2.** Serviços Digitais Aos Contribuintes:

 **a)** Permitir a abertura online de processos tributários, com assinatura digital;

 **b)** Deverá estar integrado com os sistemas atuais da Prefeitura para consulta aos débitos ativos;

 **c)** Deverá realizar a emissão de certidões negativas, positivas com efeito de negativa, e certidões positivas;

 **d)** Para emissão das certidões, o sistema deverá realizar a busca de todos os débitos existentes, de qualquer natureza;

 **e)** Permitir a emissão da certidão de débitos por imóvel;

 **f)** Deverá possuir função de confirmação de autenticidade, para verificação da validade das certidões emitidas;

 **g)** Deverá possuir função de emissão de segunda via de certidão;

 **h)** Deverá permitir a emissão do comprovante de inscrição municipal;

 **i)** Deverá permitir a emissão dos carnês de débitos dos contribuintes, através de acesso restrito, vinculado ao CPF/CNPJ, no qual o contribuinte possa emitir carnê individual de débitos, ou carnê agrupado no qual conste diversos débitos num único documento.

 **j)** Deverá permitir a atualização dos débitos, com seleção de data futura para pagamento, de acordo com a configuração do sistema;

 **k)** Deverá permitir a emissão de relatórios de débitos dos contribuintes em aberto, pagos e baixados;

 **l)** Permitir a emissão do carnê de pagamento a partir da guia de avaliação do ITBI;

**11.16.3.** Serviços digitais aos fornecedores:

 **a)** Os serviços digitais disponíves aos fornecedores, serão disponibilizados através de usuário e senha, e terá acesso à consulta de seus dados cadastrais e atualização da sua documentação cadastral;

 **b)** O fornecedor poderá realizar o upload dos seus documentos de habilitação, conforme configuração realizada pela Prefeitura;

 **c)** Fornecedor poderá cadastrar as suas linhas de fornecimento, integrado API de compras governamentais do Governo Federal;

 **d)** Possuir funcionalidade de envio de mensagens para a Prefeitura, com registro do usuário, data, hora e conteúdo da mensagem;

 **e)** Menu de consulta de todos os empenhos do respectivo fornecedor, com todos os dados cadastrais dos empenhos e movimentações;

 **f)** Geração e impressão do Certificado de Registro Cadastral;

 **g)** Permitir a assinatura digital com certificado digital padrão ICP-Brasil, de contratos, termos aditivos, apostilas, com controle de assinantes dos documentos;

 **h)** Permitir através do CPF/CNPJ a consulta da situação do fornecedor junto a Prefeitura;

 **i)** Permitir conferir a autenticidade do CRC – Certificado de Registro Cadastral dos fornecedores.

**11.16.4.** Serviços digitais aos servidores municipais:

 **a)** Permitir a realização online de requerimento de férias, com assinatura eletrônica;

 **b)** Permitir a realização online de apresentação/protocolo de atestados, com assinatura eletrônica;

 **c)** Permitir apresentar online a declaração anual de bens;

 **d)** Permitir acessar e emitir o contracheque das respectivas matrículas vincudadas ao seu cadastro;

 **e)** Permitir a impressão do comprovante de rendimentos;

 **f)** Permitir que o servidor possa apresentar eletronicamente à Prefeitura a documentação solicitada para fins de cumprimento das obrigações solicitadas;

 **g)** Permitir a emissão da ficha financeira da respectiva matrícula do servidor;

**11.17. SISTEMA DE CONTROLE DE ADIANTAMENTOS/SUBVENÇÕES/CONVÊNIOS E TERCEIRO SETOR**

**11.17.1.** Funções do Sistema:

 **a)** Acesso ao sistema através de usuários e senhas individualizadas com permissão por nível de acesso por telas e usuários, com vinculação de usuário a um determinado setor/repartição;

 **b)** Cadastro da solicitação do adiantamento/subvenção, com possibilidade de cada setor/repartição realizar a solicitação;

 **c)** Cadastro das entidades e beneficiados;

 **d)** Cadastro dos setores/repartições, com identificação de qual o setor/repartição responsável pela autorização das solicitações;

 **e)** Cadastro da legislação municipal relacionada com os adiantamentos e subvenções;

 **f)** Integração com o plano de contas da despesa do sistema de contabilidade pública;

 **g)** Integração com o sistema de folha de pagamento e recursos humanos, utilizando o cadastro dos funcionários, para identificar o beneficiado dos adiantamentos;

 **h)** Encaminhamento on-line da solicitação do adiantamento/subvenção para o respectivo setor/repartição responsável pela autorização;

 **i)** Informação do parecer do setor/repartição responsável pela autorização;

 **j)** Controle do período de aplicação dos recursos liberados e prazo para prestação de contas;

 **k)** Informação de todos os documentos de despesa constantes na prestação de contas, utilizando-se o cadastro único de credores e contribuintes;

 **l)** Possibilidade de realização de ajustes dos saldos dos valores liberados;

 **m)** Possibilidade de informação do parecer final do setor/repartição competente;

 **n)** Cadastro dos convênios firmados, com identificação e detalhamento;

 **o)** Possibilidade de cadastramento dos relatórios de prestação de contas dos convênios.

**11.17.2.** Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:

 **a)** Demonstrativo geral de determinado adiantamento/subvenção, no qual demonstre o valor liberado e todas as despesas realizadas;

 **b)** Relatório que demonstre os adiantamentos/subvenções solicitados por determinado período e setor/repartição;

 **c)** Relatório que demonstre os adiantamentos/subvenções liberados por determinado período;

 **d)** Relatório que demonstre os adiantamentos/subvenções que não foram prestados contas e os respectivos prazos;

 **e)** Relatório que demonstre os convênios firmados;

 **f)** Relatório que demonstre os prazos para prestação de contas dos convênios.

**11.18. SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO**

 **a)** Cadastro completo dos fornecedores e contribuintes do Município;

 **b)** Controle de verificação de CNPJ/CPF se já está cadastrado no sistema;

 **c)** Possibilidade de cadastro de uma pessoa como dependente de outra;

 **d)** Classificação dos cadastros em pessoa física, jurídica, dependente, sem identificação…;

 **e)** Integração com a Receita Federal do Brasil, para importação dos dados relativos ao CNPJ no ato do cadastramento;

**11.19. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

**11.19.1. DESPESAS:** deverá contar com a pesquisa de comparativo de despesas; despesas por credor; por órgão; por fonte de recurso; por projeto/atividade; por elemento; por programa; por descrição do empenho; por tipo de empenho; por modalidade de licitação e restos a pagar.

Comparativo de despesas: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, mês inicial e mês final, deverão ser exibidas as despesas destacadas por código, descrição, valor orçado, valor atualizado, emprenhado, liquidado e pago.

 **a)** Por credor: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, nome do credor, CPF ou CNPJ, com a opção de visualizar o saldo a pagar. As despesas deverão ser classificadas por nome, CPF ou CNPJ, valor empenhado, valor liquidado e valor pago. Deverá ser possível ter acesso ao número do empenho, data, descrição do empenho, valor empenhado, liquidado e pago, bem como as respectivas operações e itens do empenho;

 **b)** Por órgão: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, descrição do órgão, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e pago. Deverá ser exibida uma tela com o resumo das despesas do referido órgão e a listagem detalhada de credores, bem como, os detalhamentos do empenho, suas operações e itens;

 **c)** Por fonte de recurso: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição da fonte de recurso, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser exibido o detalhamento do recurso selecionado, como número, data, credor, valor empenhado, liquidado e pago, bem como, os detalhamentos do respectivo empenho, as operações e itens;

 **d)** Por projeto/atividade: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do projeto/atividade, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser exibido o resumo dos valores, bem como, detalhamento da fonte de recurso e informações do empenho (número, data, credor, valor empenhado, liquidado e pago). Ainda, terão de serem exibidas as informações do empenho, suas operações e itens;

 **e)** Por elemento: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do elemento, mês inicial e final. As despesas terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser possível acessar o resumo da despesa com código, descrição, valor empenhado, liquidado e valor pago, bem como terá de ser exibido o empenho na forma resumida e detalhada;

 **f)** Por programa: a consulta deverá ser feita aplicando o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do programa, mês inicial e final. As despesas terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser possível acessar o empenho na forma resumida e detalhada;

 **g)** Por descrição de empenho: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e descrição do empenho. As despesas terão de ser exibidas por número, descrição, valor empenhado, liquidado e pago. Ainda, deverá ser exibida uma tela com informações detalhadas sobre o empenho, como as operações e itens;

 **h)** Por tipo de empenho: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e tipo do empenho. As despesas terão de ser exibidas por número, credor, valor empenhado, liquidado e pago. Deverá ser possível acessar uma tela com as informações detalhadas do empenho, como operações e itens;

 **i)** Por modalidade de licitação: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e modalidade de licitação. As despesas terão de ser exibidas por número, credor, valor empenhado, liquidado e pago. Deverá ser exibida uma tela com informações detalhadas do empenho, como operações e itens;

 **j)** Restos a pagar: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de unidade gestora e descrição do órgão. Os restos a pagar terão de ser exibidos por nome, valor empenhado, valor pago, estorno e saldo de exercícios anteriores e valor liquidado, pago, estorno e saldo do exercício atual. Deverá ser exibido o empenho nas formas resumida e detalhada;

 **k)** Covid-19: demonstrar os empenhos e as respectivas movimentações, das despesas aplicadas no combate a pandemia do Covid-19;

**11.19.2. RECEITAS:** deverá contar com a pesquisa do balancete da receita; comparativo de receitas e por fonte de recurso.

 **a)** Balancete da receita: terá de ser possível realizar a consulta filtrando pelo exercício, unidade gestora, descrição, mês e nível (todos, categoria econômica, categoria de origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, primeiro desdobramento, segundo desdobramento). As receitas deverão ser exibidas por código, recurso, descrição, valores da receita (orçado e atualizado) e valores arrecadados (do período e até o período selecionado). Deverá ser possível acessar o detalhamento mensal sobre a arrecadação, bem como, o montante recolhido diariamente da receita selecionada.

 **b)** Comparativo de receitas: deverá ser possível realizar a consulta filtrando pela unidade gestora, período inicial e final e mês inicial e final. As receitas terão de ser exibidas por descrição, período inicial selecionado, período final selecionado, diferença e percentual. Deverá ser possível acessar um comparativo de receitas por grupo, do período o qual for selecionado.

 **c)** Por fonte de recurso: deverá ser possível realizar a consulta filtrando pelo exercício, unidade gestora, fonte de recurso e mês. A receita terá de ser exibida por código, descrição, valores da receita (orçado e atualizado) e valores arrecadados (no período selecionado e até o período selecionado). Ainda, deverá ser possível visualizar os valores arrecadados por grupo com detalhamento de código, descrição, valor orçado, atualizado, no período selecionado ou até o período selecionado.

 **d)** Covid-19: demonstrar as receitas recebidas para combate a pandemia do Covid-19;

**11.19.3. DIÁRIAS:** deverá contar com a consulta de despesas com diárias e tabela de valores.

 **a)** Despesas com diárias: deverá ser possível realizar a consulta filtrando por exercício, unidade gestora, descrição do órgão, mês inicial, mês final e também por servidor ou matrícula.

 **b)** As diárias terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado e total de diárias. Deverá ser possível visualizar o resumo de valores de diárias referentes a cada órgão, bem como matrícula, nome, cargo, documento e total de diárias recebido pelos servidores listados. Ainda, terá que ser exibida uma tela com o valor do empenho (exibido de forma resumida e também detalhada), quantidades, período de afastamento, destino, motivo e total de diárias referentes ao servidor selecionado de cada órgão.

 **c)** Tabela de valores: deverá ser apresentada a listagem de datas, descrição, links e documentos anexados referentes aos padrões de valores gastos com diárias dos servidores.

**11.19.4. PATRIMÔNIO:** Neste menu deverá ser exibida a consulta de bens móveis por órgão, móveis por descrição, móveis por grupo, frotas e bem imóveis.

 **a)** Bens móveis por órgão: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de unidade gestora e descrição do órgão. Terá que ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada bem móvel, bem como o código, descrição da repartição e dos bens lotados em cada repartição.

 **b)** Móveis por descrição: a consulta deverá ser feita de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora, descrição do móvel e placa. Terá de ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada móvel.

 **c)** Móveis por grupo: a consulta deverá ser feita de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora e descrição do móvel. Terá de ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada móvel.

 **d)** Frotas: a consulta deverá ser realizada de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora, situação, placa, tipo de frota e órgão. No resultado da pesquisa, terá que ser exibido o ano, placa, modelo e órgão ao qual está vinculado o veículo, bem como o detalhamento da frota e os respectivos motoristas/operadores.

 **e)** Bens imóveis: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de unidade gestora, situação, descrição do imóvel e repartição. Terão de serem exibidos os imóveis classificando sua descrição, origem, endereço e repartição a qual estão vinculados.

**11.19.5. LICITAÇÕES:** Neste menu deverá ser possível pesquisar licitações novas, em andamento, encerradas, todas e por objeto.

 **a)** Novas / em andamento / encerradas: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de modalidade, tipo / objeto, número da licitação, período inicial e período final, data de abertura e abertura final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por valor estimado e data de abertura. Ao lado da aba de informações, deverá conter a aba gráficos modalidade, número, ano, descrição, que terá de exibir a quantidade de licitações de acordo com modalidade e objeto. Ainda, deverá ser possível visualizar o resumo detalhado da ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores.

 **b)** Todas: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de modalidade, tipo objeto, número da licitação, período inicial e período final, data de abertura e abertura final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por modalidade, número, ano, descrição, valor estimado e data de abertura. Deverá conter uma legenda com o status andamento, nova e encerrada, bem como, o resumo detalhado exibindo a ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores.

 **c)** Por Objeto: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de descrição do objeto, modalidade, situação, período e período final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por modalidade, número, ano, descrição, valor estimado e data de abertura. Deverá ser exibida uma legenda com o status andamento, nova e encerrada, bem como, o resumo detalhado exibindo a ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores;

 **d)** COVID-19: demonstrar os processos relativos as compras e processos licitatórios para combate a COVID-19.

**11.19.6. PESSOAL**

 **a)** Servidores por cargo: demonstrar a partir de cada cargo, quais os servidores ativos vinculados ao respectivo cargo;

 **b)** Servidores por lotação: demonstrar a lotação dos respectivos servidores, mostrando nome, cargo, data de admissão e regime;

 **c)** Folha de pagamento por cargo: demonstrar a partir de cada cargo, quais os servidores ativos vinculados ao respectivo cargo, demonstrando por período seu salário base, remuneração total, descontos e o valor líquido. Possuir também gráfico de servidores por cargo;

 **d)** Folha de pagamento por lotação: demonstrar a lotação dos respectivos servidores, mostrando nome, cargo, data de admissão, regime, e ainda por período o salário base, remuneração total, descontos e o valor líquido. Possuir também gráfico de servidores por cargo;

 **e)** Padrão de remuneração por cargo: demonstrativo de cargos, com as respectivas vagas criadas, ocupadas e o salário base dos mesmos;

 **f)** Quadro de regime de servidores: demonstrativo em tabela e gráfico da quantidade de servidores para cada regime de contratação;

**11.19.7. PÚBLICAÇÕES LEGAIS: d**everá permitir a publicação de relatórios do RREO, RGF, balanços, prestações de contas, e demais publicações necessárias.

**11.19.8. FUNCIONALIDADE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS:** a exportação dos dados para arquivo deverá ser feita nos formatos PDF, DOC, XLS, TXT, em todas as telas dos submenus, com as informações existentes no momento da consulta, apresentando os filtros aplicados para a geração da pesquisa, bem como a data da consulta.

**11.19.9. ACESSIBILIDADE:** Garantirá a total acessibilidade das informações. Os conteúdos poderão ser visualizados através de diversos dispositivos e tamanhos de tela, ajustando o texto de acordo com o formato. As ferramentas de acessibilidade e as que atribuem o caráter responsivo à página deverão ser apresentadas em todas as telas do portal. Deverá contar com uma barra superior de acessibilidade, deverá permitir que pessoas com deficiência auditiva possam ler todo o site através de um avatar que lê todo o texto em libras.

**11.19.10. DADOS DA VACINAÇÃO DA COVID-19: p**ermitir disponibilizar o plano de vacinação da COVID-19, bem como o cronograma, orientações gerais sobre as vacinas, locais de vacinação, vacinômetro, insumos recebidos do Estado, e demais informações pertinentes a vacinação.

**11.20. SOFTWARE DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS**

 **a)** O software deverá funcionar em plataforma web, acessível através dos navegadores e smartphone e tablets;

 **b)** Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;

 **c)** Registrar e acompanhar todos os processos administrativos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.

 **d)** O software deve possibilitar a configuração e modelagem dos fluxos de tramitação dos processos (workflow) no próprio software, utilizando a metodologia BPMN (business process management and Notation);

 **e)** O software deverá estar integrado com o Microsoft Word ou Google Docs, para a definição de textos modelos e utilização de parâmetros pré-definidos como forma de montagem e produção dos documentos, permitindo a padronização destes;

 **f)** Permitir a assinatura digital de documentos com certificado digital A3 padrão ICP-Brasil;

 **g)** Permitir a assinatura eletrônica de documentos;

 **h)** Permitir a abertura de protocolos e processos pelos cidadãos, através do portal de serviços digitais;

 **i)** Permitir numeração sequencial única identificando o autor, assunto, data e hora da protocolização.

 **j)** Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do processo;

 **k)** Permitir anexação de documentos;

 **l)** Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;

 **m)** Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;

 **n)** Deve permitir controlar a timeline de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.

 **o)** Possuir painel/dashboard de controle de prazos, para acompanhamento de todos os processos em tramitação na Prefeitura Municipal, acessível aos gestores Municipais;

 **p)** Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;

 **q)** Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

 **r)** Possuir rotina de arquivamento de processos;

 **s)** Emitir comprovante de protocolização do processo;

 **t)** Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;

 **u)** Permitir consultas detalhadas e resumidas dos processos por período, autor, localização, histórico, em andamento, arquivados, assunto, tipo de documento e destino da tramitação;

 **v)** Relatórios dos protocolos e processos, com filtro por data, tipo, assunto, autor e situação.

 **w)** Permitir a impressão e download em PDF na íntegra (arquivo único) contendo todos os documentos dos processos;

**11.21. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

 **a)** Cadastro de concessionárias, com informação do contrato e seus aditivos;

 **b)** Cadastro de classe e subclasses, com informação da alíquota da CIP;

 **c)** Cadastro das unidades consumidoras;

 **d)** Controle de custos da iluminação pública municipal;

 **e)** Cadastro da fórmula de cálculo da CIP conforme legislação municipal;

 **f)** Importação dos arquivos com informações das faturas mensais das unidades consumidoras geradas pela concessionária de energia elétrica;

 **g)** Importação dos pagamentos das faturas mensais das unidades consumidoras geradas pela concessionária de energia elétrica;

 **h)** Emissão de relatórios cadastrais dos contribuintes e unidades consumidoras;

 **i)** Emissão de relatório das faturas mensais;

 **j)** Demonstrativo mensal da CIP por concessionária;

 **k)** Demonstrativo mensal da CIP por classe/categoria;

 **l)** Emissão de mapa de apuração de custos;

 **m)** Emissão de relatório de novas unidades consumidoras por período;

 **n)** Controle financeiro da contribuição de iluminação pública, verificando quais os contribuintes inadimplentes;

 **o)** Controle das faturas de energia elétrica dos órgãos municipais, para acompanhamento da evolução da despesa com energia elétrica destes órgãos;

 **p)** Controle dos valores faturados, pagos e em aberto por período;

 **q)** Controle dos recebimentos por período e por arquivo;

 **r)** Controle dos valores cobrados pelo serviço de cobrança realizado pela concessionária;

 **s)** Controle de usuários do sistema, com níveis de acesso e perfis de usuários;

**11.22. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA NFS-e**

 **a)** O sistema deverá ter módulo/perfil para acesso aos fiscais e servidores da Prefeitura, para a realização de configurações, parametrizações e liberação de usuários e serviços aos contribuintes, inclusive a autorização aos contribuintes para emissão NFS-e;

 **b)** Permitir a emissão de NFS-e através de portal via internet, padrão ABRASF;

 **c)** O acesso aos contribuintes será realizado através de usuário vinculado ao CNPJ;

 **d)** O sistema deverá possuir cadastro dos serviços municipais, de acordo com a legislação municipal, e estes vinculados aos serviços previstos na LC 116/2003;

 **e)** Possibilitar a emissão de RPS para uso off-line;

 **f)** Permitir a apuração do imposto sobre serviços e emissão do carnê de recolhimento;

 **g)** Deve possibilitar a autenticação de NFS-e;

 **h)** Deve permitir o cancelamento de NFS-e, de acordo com a legislação municipal.

 **i)** O sistema de emissão de NFS-e deve conter a rotina de RPS - Recibo Provisório de Serviços, que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser preenchido manualmente ou por algum sistema informatizado próprio, deverá possuir numeração sequencial crescente, que precisará ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

 **j)** Permitir a emissão de cupom fiscal de serviços, para determinados contribuintes, conforme liberação da prefeitura, para os casos previstos na legislação municipal;

 **k)** Integração com o sistema de emissão de carnês, para a impressão atualizada dos mesmos, para os casos de pagamento fora do prazo de vencimento;

 **l)** Possuir AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) para controle da autorização e emissão das NFS-e;

 **m)** Na emissão das NFS-e realizar o controle dos contribuintes optantes do simples nacional;

 **n)** Realizar o controle dos contribuintes imunes e isentos;

 **o)** Realizar controle dos serviços de obras de construção civil, para informação da matrícula do CEI, bem como o endereço da obra, e a dedução de materiais, nos casos previstos na legislação;

 **p)** Emissão de relatórios diversos, tanto no módulo/perfil do contribuinte para o acompanhamento e gerenciamento da emissão das notas, bem como no módulo/perfil da prefeitura para o acompanhamento e fiscalização do contribuinte;

 **q)** Permitir a importação dos arquivos das operações de cartões de débito e crédito da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de cruzamento com a emissão das respectivas notas eletrônicas e faturamento das empresas;

**11.23. SISTEMA DE CONTROLE DA EDUCAÇÃO**

 **a)** Possibilitar o cadastro de usuários, com controle de acesso e permissões por grupos e individual;

 **b)** Possibilitar o cadastramento de calendários e períodos do ano letivo;

 **c)** Possibilitar o cadastramento de critérios de avaliação por nota, parecer, conceito, conceito/parecer e nota/parecer;

 **d)** Possibilitar o cadastramento de disciplinas;

 **e)** Possibilitar o cadastramento dos anos (séries) educacionais e para cada um dos anos, adicionar as disciplinas;

 **f)** Possibilitar o cadastramento de servidores e que em cada um possa ser adicionado as instituições em que são lotados ou trabalham, podendo ser vinculadas mais de uma instituição por servidor;

 **g)** Possibilitar o cadastramento de salas de aula podendo controlar a quantidade máxima de classes (alunos) por sala;

 **h)** Possibilitar o cadastramento de turnos com o horário dos períodos e intervalos de forma individual para cada instituição;

 **i)** Possibilitar o cadastramento de instituições geridas pelo município e também outras instituições externas, para utilização em transferências ou cadastros de históricos;

 **j)** Possibilitar o cadastramento de professores e para que cada um possa adicionar disciplinas/anos que leciona;

 **k)** Possibilitar o cadastramento de turmas individualizado para cada instituição, vinculado com os anos educacionais, turnos e salas;

 **l)** Possibilitar o cadastramento de conteúdos programáticos por disciplina e ano educacional, com opção de adicionar data das avaliações e peso das mesmas, para cada conteúdo;

 **m)** Possibilitar o cadastramento de alunos, permitindo a vinculação de mais de um cadastro de responsável. Efetuar a matrícula do aluno de forma individual, fazer a transferência do mesmo, remanejamento de aluno para uma nova turma na mesma etapa de ensino e instituição, promoção o aluno, desligamento, emissão atestado de frequência e cadastramento de históricos dos alunos matriculados por transferência de outras instituições;

 **n)** Possibilitar efetuar a matrícula dos alunos nas turmas de forma manual ou efetuar a pré-matrícula de forma automatizada;

 **o)** Possibilitar o cadastramento do horário semanal de cada turma, com a emissão de aviso caso o professor já esteja sendo usado naquele horário levando em consideração todas as instituições geridas pelo município;

 **p)** Possibilitar efetuar a chamada de forma online, no dia, dentro da sala de aula, vincular o conteúdo programático, ou somente digitar o que será estudado.

 **q)** Quando houver avaliação é possível efetuar o lançamento das mesmas diretamente na chamada, desde que os critérios para o ano educacional sejam nota, conceito, nota/parecer ou conceito/parecer;

 **r)** Possibilitar o cadastramento das avaliações finais dos trimestres de forma manual para os que não utilizam a chamada online, e para o lançamento dos pareceres dos alunos;

 **s)** Possibilitar o cadastramento dos pareceres de forma única ou individual por aluno;

 **t)** Possibilitar efetuar reserva de vaga e emitir o atestado de vaga dos alunos;

 **u)** Possibilitar emissão dos relatórios cadastrais, ficha do aluno, cadernos de chamada (diário de classes), boletins, histórico escolar;

 **v)** Possibilitar o acesso ao sistema através de navegador e pela internet para acesso nas escolas municipais, integrado ao banco de dados da Prefeitura Municipal;

 **w)** Possibilitar o acesso através de Smartphone e tablets para a realização de chamadas dos alunos, consulta de dados, lançamento de informações;

 **x)** Possuir menu para os pais e alunos acessarem o sistema para a entrega de trabalhos e atividades disponiblizados pelos professores;

 **y)** Possuir controle das bibliotecas, com controle dos estoques de livros, acervos, empréstimos e devoluções.

**11.24. MÓDULO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED**

 **a)** Software para controle e gerenciamento de arquivos físicos e digitais, a organização geral do armazenamento de documentos emitidos e recebidos, resgate e autenticação através de certificação digital. O software deve possuir interfaces para gerenciamento do sistema, auditoria, gerenciamento do arquivo físico, digitalização de documentos, e certificação digital, conforme especificações e características abaixo;

 **b)** O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato PDF;

 **c)** O sistema deve permitir o gerenciamento e atualização dos diversos conteúdos que o Município possui (textos, imagens, áudios e demais arquivos);

 **d)** O sistema deve suportar o cadastramento e publicação dos principais formatos de arquivos utilizados atualmente (JPG, GIF, PNG, PDF, DOC, ZIP, WMA, MP3, WMV, etc).

 **e)** O sistema deve ter controle dos usuários, com login e senhas individualizadas e com níveis de permissão de acesso aos menus do sistema, bem como restrição da visualização dos documentos.

 **f)** O sistema deve gerar LOGS (históricos) de acessos dos usuários indicando: data do acesso, informação acessada, usuário, como foi acessado. Os LOGS não poderão ser apagados por qualquer usuário e em qualquer nível de acesso.

 **g)** O sistema deve permitir a utilização integrada de diversos arquivos/setores com integração de forma on-line entre os mesmos e controle individualizado por arquivo/setor.

 **h)** Gerenciamento do sistema:

**I -** O sistema deve permitir a parametrização do sistema, possibilitando a estrutura organizacional do cadastro de classificação dos documentos por assunto e de níveis de acesso, bem como a definição da tabela de temporalidade dos documentos;

**II -** O cadastro de usuários com acesso ao sistema deve ser restringido por sistema de login, utilizando níveis de acesso para o controle das operações liberadas ao usuário;

**III -** O sistema deve permitir o controle de todos os cadastros do sistema, conforme as classificações abaixo:

**III.a)** Cadastro de arquivos físicos;

**III.b)** Cadastro de localização física;

**III.c)** Cadastro de espécie de documento;

**III.d)** Cadastro de tipo de documento;

**III.e)** Cadastro de tipos de acondicionamento.

**IV -** O cadastro da estrutura organizacional dos documentos deve utilizar como referência o CONARQ ou SIARQ/RS, permitindo a estruturação por níveis.

 **i)** Gerenciamento do arquivo físico:

**I -** Possuir interface para cadastro do ciclo de cada documento, com base da tabela de temporalidade, administrando sua passagem pelos arquivos corrente, temporário e permanente, até seu descarte, quando for o caso;

**II -** Possibilitar a extração e emissão de relatórios gerenciais;

**III -** Possibilitar a pesquisa por assunto, pesquisa livre, pesquisa por filtros de arquivos físicos, localização física, espécie de documento, tipo de documento, tipos de acondicionamento;

**IV -** Emite avisos durante o processo, com orientações quanto à forma de acondicionamento de cada tipo de documento. Emite outros avisos nos casos:

**IV.a)** Do documento já poder ser descartado, caso haja descarte para tal;

**IV.b)** Da possibilidade de ser realizada a transferência entre os arquivos (corrente/ intermediário/permanente), respeitando o prazo informado no cadastro de classificação dos documentos;

**IV.c)** da existência de documento fora do arquivo físico, indicando em qual setor se encontra.

**V -** Fazer a emissão de etiquetas de identificação para referenciamento de informações com leitura por código de barras ou QRCode.

 **j)** Digitalização de documentos:

**I -** Possibilita a conversão para forma digital do acervo existente e de novos documentos recebidos em várias extensões digitais, bem como seu armazenamento;

**II -** Permite a digitalização individual ou em lotes;

**III -** Permite o tratamento das imagens dos documentos, como uma forma de resgatar documentos históricos avariados pela passagem do tempo;

**IV -** Permite a consolidação dos documentos físicos e digitais.

 **k)** Deve possibilitar auditar os processos realizados no sistema, com controle sobre as operações realizadas pelo usuário, tais como acessos a documentos, alterações/inclusões/exclusões de documentos, impressões de documentos, bem como definir os níveis de visibilidade e restrição dos documentos para os usuários do sistema.

 **l)** Deve possibilitar assinar, através de certificação digital e-CPF tipo A3, padrão ICP-Brasil, tanto os documentos digitalizados através do módulo do GED, quanto os documentos eletrônicos produzidos.

**11.25. SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE**

**11.25.1.** Funcionalidades técnicas:

 **a)** Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações;

 **b)** Utilizar em todo o sistema o ano com quatro algarismos;

 **c)** Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (perfil);

 **d)** Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros;

 **e)** Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

 **f)** Permitir personalizar os relatórios com a identificação do órgão;

 **g)** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais;

 **h)** Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;

 **i)** Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;

 **j)** Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato xls;

 **k)** Possuir teste de consistência de dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc;

 **l)** O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível, no mínimo, com Internet Explorer e Google Chrome. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caractere, emulados em browser;

 **m)** Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;

 **n)** Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou exclusões;

 **o)** Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;

 **p)** Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas;

 **q)** Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas;

 **r)** Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não;

 **s)** Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação;

 **t)** Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;

 **u)** Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema;

 **v)** O acesso ao banco de dados deve ser nativo;

 **w)** O aplicativo deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos em linguagem Isenta de aquisição de licença mantendo a característica de ser multiplataforma com interface totalmente WEB;

 **x)** O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais;

 **y)** Os servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar sistemas operacionais Linux;

 **z)** Sistema gerenciador de banco de dados deverá ser isento de aquisição e rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução;

 **aa)** A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;

 **ab)** O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação;

 **ac)** Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema;

 **ad)** Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema;

 **ae)** Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login;

 **af)** Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso;

 **ag)** Possuir ajuda on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de botões;

 **ah)** Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo, tanto para os relatórios da própria aplicação quanto para relatórios desenvolvidos pelo gerador próprio;

 **ai)** Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação;

 **aj)** Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados;

 **ah)** Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.

**11.25.2.** Características específicas do sistema de saúde em ambiente WEB

**OBJETIVO:** automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos serviços de saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da secretaria e nas unidades de saúde.

**11.25.2.1.** Cadastro

 **a)** Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, observando que as informações de preenchimento obrigatório deverão vir destacadas com uma cor diferenciada, contendo no mínimo, nome da pessoa, situação conjugal, data de nascimento, sexo, raça/cor, município de nascimento, nome da mãe, nome do pai, nacionalidade, escolaridade, situação familiar, tipo de logradouro, logradouro, bairro, número da residência, município de residência, CEP, número do telefone, CPF, RG, título de eleitor, certidão de nascimento, carteira profissional, PIS/PASEP, foto do paciente, e ter a possibilidade de impressão de etiquetas com os dados da pessoa;

 **b)** Permitir cadastrar os profissionais de saúde informando no mínimo os seguintes itens: cartão nacional da saúde, número do registro, conselho (órgão emissor), as unidades de saúde onde trabalha com seus respectivos CBO e, no momento do cadastramento, o sistema terá que validar o CPF do profissional;

 **c)** Permitir que sejam criadas subespecialidades, e essas devem ser vinculadas a um CBO principal, ou seja, a um CBO definido pelo ministério, e deve ser possível vincular essas subespecialidades a um profissional, por exemplo, deve ser possível inserir uma especialidade “cardiologia infantil”, “cardiologia geriátrica”, porém, essas devem estar vinculadas ao CBO “225120 – médico cardiologista”, assim, toda validação e faturamento, deve considerar o CBO principal.

**11.25.2.2.** Atendimento

 **a)** Permitir que os profissionais possam utilizar o placar de chamada para atendimento dos pacientes via sistema, devendo o placar possuir no mínimo as seguintes informações: sala de atendimento, nome do profissional, nome do paciente e a foto do mesmo;

 **b)** Permitir a partir da tela de atendimento, relacionar relatórios de acordo com a personalização do município, como ficha de atendimento ambulatorial (FAA) e comprovantes (exemplo: comprovante de comparecimento, atestado médico);

 **c)** Permitir a partir da tela de atendimento, pesquisar o log do mesmo, contendo no mínimo, a operação (Inclusão, modificação, exclusão), o usuário, a data, a hora, o valor antigo e o valor novo;

 **d)** Permitir registrar a pré-consulta médica, informando no mínimo: data e hora, profissional, CBO, pulsação, pressão sistólica e diastólica, peso, estatura, temperatura, cintura, glicemia, calcular o IMC automaticamente e os procedimentos executados na pré-consulta. Através da própria tela de pré-consulta, deve ser possível visualizar os gráficos com histórico das aferições de pressão, peso, estatura, glicemia, pulsação e medida da cintura;

 **e)** Possibilitar informar no atendimento médico, a anamnese de acordo com o CBO do profissional, ou seja, para cada CBO deve ser possível registrar uma anamnese diferente, os procedimentos realizados (procedimentos esses definidos pelo Ministério da Saúde), CID (definidos pelo Ministério da Saúde), prescrição de medicamentos informando: via de administração, frequência, quantidade de dias que durará o tratamento e quantidade total, possibilitando que o profissional imprima um receituário padronizado pelo sistema ou ainda relacionar um padronizado pelo município na própria tela de receituário, ainda na prescrição, ao selecionar o medicamento, deve ser mostrada o saldo do medicamento na rede;

 **f)** No atendimento médico, permitir que o usuário realize solicitação de encaminhamento, informando a prioridade e disponibilizando automaticamente para a central de regulação como aguardando autorização;

 **g)** Deve permitir que no atendimento médico seja feita a solicitação de SADT e, após a confirmação do registro da solicitação de SADT, o sistema deverá permitir disponibilizar a solicitação na central de regulação como “aguardando autorização”. Para a solicitação de SADT, deve ser possível criar grupos e relacionar procedimentos a esses, assim, deve ter a possibilidade de, ao selecionar um grupo, já selecionar todos os procedimentos relacionados a esse para solicitação;

 **h)** Possuir uma tela onde traga todos os pacientes para consulta de uma determinada data, podendo filtrar também por profissional, devendo ainda classificar por cor os atendimentos previamente classificados na pré-consulta de acordo com sua classificação de risco e, depois da cor, classificar qual será a classificação para atendimento, escolhendo entre deficiente, idoso ou criança;

 **i)** Possuir rotina ou tela onde seja permitido cancelar os atendimentos mediante informação de um motivo, e, caso o atendimento seja proveniente de um agendamento, possibilitar que seja escolhido qual ação será tomada ao cancelar o atendimento, podendo no mínimo: reativar o agendamento ou cancelar o agendamento. Deve ainda ter a possibilidade de realizar cancelamento de atendimentos em lote;

 **j)** Possuir uma rotina ou tela de pesquisa de histórico do paciente, onde o usuário possa informar o paciente, o período pesquisado mostrando: resultado, toda movimentação do paciente para o período escolhido, separado no mínimo por: atendimento, agendamento, medicamento, vacina, laboratório, transporte, encaminhamento, SADT e Odontograma;

 **k)** Permitir registrar os atendimentos psicossociais, informando no mínimo: data do atendimento, paciente, profissional que realizará o atendimento, se o paciente está em situação de rua, se faz uso de álcool e/ou drogas e a origem do paciente, com no mínimo as opções: serviço de urgência, atenção básica, internação hospitalar e centro oncológico.

**11.25.2.3.** Agenda

 **a)** Permitir montar agendas de atendimentos médicos informando no mínimo os seguintes dados: unidade, nome da agenda, tipo agenda com as opções “Interna” (que permite a realização de agendamentos da própria unidade) e “Externa” (permite que outras unidades agendem para essa), caso seja do tipo “Externa”, se a cota é de livre demanda (sendo livre demanda, as únicas cotas que limitará os agendamentos, será da unidade realizadora) ou não (assim, além do limite diário da unidade realizadora, cada unidade solicitante terá as cotas diárias definidas), profissional, especialidade, sala, cotas atribuindo dias da semana e horários e quais os procedimentos que farão parte desta agenda caso a agenda controle procedimentos;

 **b)** Permitir buscar uma agenda para agendar o paciente informando, unidade de saúde, data, profissional, especialidade, nome da agenda, permitindo ainda, no próprio agendamento, verificar o histórico de agendamentos do paciente;

 **c)** Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis;

 **d)** Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o cartão SUS ou não;

 **e)** Permitir registrar a lista de espera de encaminhamentos e SADT informando no mínimo: nome do paciente, especialidade ou procedimento, profissional solicitante, unidade solicitante, prioridade, tipo do registro (com no mínimo as opções: primeira consulta, primeiro retorno, consulta subsequente), unidade realizadora;

 **f)** Permitir que sejam cadastrados os tipos de vaga, por exemplo: consulta, retorno, especial. Deve ainda ser permitido informar se um tipo de vaga será restrito ou não por unidade e, caso seja restrito, somente usuários que possuírem permissão na unidade poderão realizar agendamento para esse tipo de vaga.

**11.25.2.4.** SUS

 **a)** Possuir cadastro dos CIDs (cadastro internacional de doenças);

 **b)** Possuir cadastro do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);

 **c)** Possuir cadastro dos procedimentos.

**11.25.2.5.** Farmácia

 **a)** Possuir cadastro das unidades de medida (por exemplo: miligrama, mililitro);

 **b)** Possuir cadastro das vias de administração;

 **c)** Permitir cadastrar os materiais informando no mínimo os seguintes itens: descrição, descrição reduzida, o tipo de controle (lote e validade, somente validade, somente quantidade), forma de apresentação (exemplo: comprimido, pomada), grupo (exemplo: medicamentos, vacinas), subgrupo (exemplo: psicotrópico, antimicrobiano), se pertencem à portaria 344/98, carência (prazo mínimo para dispensação do mesmo medicamento), as vias de administração, o código de barras podendo ser usado o original do produto ou gerado pelo sistema, os medicamentos similares, os diferentes nomes comerciais, e, ainda, deve ser possível informar por unidade, o estoque mínimo, a quantidade máxima por dispensação recomendada e a localização do material informando no mínimo: o corredor, estante e prateleira;

 **d)** Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação;

 **e)** Permitir registrar as entradas de medicamentos informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade;

 **f)** Permitir registrar as dispensações de medicamentos informando no mínimo: data da dispensação, usuário (funcionário) do sistema que registrou a dispensação, setor, paciente, profissional que receitou o medicamento, número da série da receita, o material (nesse, o usuário poderá buscar de forma dinâmica pelo princípio ativo ou qualquer nome comercial do material), tipo do material, lote, se a entrega será única ou parcelada, e, sendo parcelada, deverá informar a quantidade a ser entregue e a quantidade de retiradas, a data prevista para inicio do tratamento, e, para entrega única, o usuário deve poder escolher entre quatro tipo de forma de cálculo: por quantidade, assim ao informar a dose, medida, frequência e quantidade de dias para tratamento, o sistema deve calcular e informar automaticamente a quantidade a ser entregue; por dias de tratamento, assim, ao informar a dose, a medida, a frequência e a quantidade a ser entregue, o sistema de calcular automaticamente a quantidade de dias que durará o tratamento; quantidade padrão, assim, o sistema deve buscar automaticamente a quantidade padrão informada no cadastro do material e; livre digitação, assim, o usuário poderá digitar livremente a quantidade a ser entregue ao paciente;

 **g)** Ainda na dispensação, caso o usuário informe uma quantidade maior que a recomendada (quantidade informada no cadastro do material), o sistema deve emitir um alerta e obrigar o usuário a informar uma justificativa, ou bloquear, ou não fazer nenhum tipo de controle para essa situação, obedecendo assim ao que foi parametrizado no cadastro do material;

 **h)** Ainda na dispensação, deve haver a possibilidade de informar o número da receita médica e, assim, o sistema deve buscar automaticamente o paciente, os medicamentos que foram prescritos, para que o usuário apenas confirme as dispensações;

 **i)** Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras;

 **j)** Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras;

 **k)** Possuir rotina para que o usuário possa realizar a requisição de materiais, informando no mínimo: data e hora da requisição, setor solicitante, unidade e setor requisitados, os materiais e quantidade;

 **l)** Possuir tela para atendimento das requisições solicitadas, onde poderá visualizar todas as requisições que foram solicitadas para sua unidade e setor, a situação da solicitação, podendo ser: não atendida, atendida, parcialmente atendida ou todas, e, ainda, atender as requisições, informando a quantidade e de que lote será enviado;

 **m)** Permitir registrar as doações de materiais recebidas nas farmácias, dando entrada no estoque através dessa;

 **n)** Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais;

 **o)** Possuir rotina que controle os processos judiciais de medicamentos, informando no mínimo: a data do processo judicial, paciente, vara, identificação do mandado, data de encerramento do processo, motivo de encerramento, os medicamentos, e, para cada medicamento, se haverá mais de um entrega do medicamento, se sim, qual a data prevista para primeira entrega, quantidade de entregas e a periodicidade, através desses dados, deve ser gerado automaticamente o agendamento das dispensações, permitindo assim que o usuário possa através da tela de processo judicial, ir para a tela de dispensação de medicamentos, já com os medicamentos do processo judicial pré-carregados, cabendo ao mesmo confirmar as dispensações;

 **p)** Possuir rotina para encerramento do mês, depois encerrado, o sistema não deverá permitir que seja realizada nenhuma movimentação de estoque para o mês fechado;

 **q)** Permitir que o próprio paciente possa consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde através de acesso ao portal da saúde.

**11.25.2.6.** Vacinas

 **a)** Permitir parametrizar as vacinas informando, no mínimo, os seguintes campos: a vacina, dose, a faixa etária e, as estratégias a qual ela pertence, de acordo com os padrões do e-SUS;

 **b)** Permitir registrar as entradas de vacinas informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade;

 **c)** Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras;

 **d)** Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas;

 **e)** Possuir tela da carteira de vacinação, possibilitando visualizar todas as vacinas que foram parametrizadas de acordo com o e-SUS, permitindo o registro das aplicações, agendamentos e registros antigos (vacinas que já foram aplicadas no paciente);

 **f)** Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.

**11.25.2.7.** Laboratório

 **a)** Possuir cadastro de tipos de materiais coletados;

 **b)** Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames;

 **c)** Possuir cadastro de bactérias;

 **d)** Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade;

 **e)** Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame;

 **f)** Possuir rotina que possibilite a parametrização de fórmulas para cálculo de resultados de exames;

 **g)** Permitir realizar as solicitações de exames informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante e realizadora, profissional, paciente, exames (podendo solicitar por grupos, grupos esses que poderão ser criados pelo usuário do sistema), material coletado, local da coleta e data da coleta;

 **h)** Permitir registrar os resultados dos exames informando no mínimo: data, hora, profissional realizador, situação (exemplo: impróprio, aprovado), kit, observação, os resultados dos exames e, após confirmar os resultados, permitir a liberação dos resultados;

 **i)** Possuir rotina para que o próprio paciente consiga visualizar e imprimir seus resultados de exames, mediante a um link e uma chave fornecidos ao mesmo no momento da solicitação do exame, assim, através desse link, o usuário deverá informar seu CNS e a chave gerada no momento da solicitação do exame, visualizando assim todos exames da solicitação com seus estágios (liberado, pendente, restrito).

**11.25.2.8.** Exames por imagem

 **a)** Permitir realizar a parametrização dos exames informando no mínimo: o procedimento (exemplo: ultrassonografia), os parâmetros (exemplo: braço, perna) e as sugestões de resultado para cada parâmetro;

 **b)** Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames;

 **c)** Permitir informar resultados dos exames fazendo com que seja possível buscar automaticamente dos resultados parametrizados como sugestão ou que seja realizado livre digitação e, ainda nos resultados, deve ser possível anexar imagens.

**11.25.2.9.** Estratégia Saúde Família (E.S.F.)

 **a)** Permitir realizar o cadastro domiciliar e individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde);

 **b)** Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde);

 **c)** Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde);

 **d)** Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde);

 **e)** Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde);

 **f)** Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde);

 **g)** Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde);

 **h)** Permitir registrar as avaliações de elegibilidade, contendo no mínimo os campos existentes nas avaliações de elegibilidade do e-SUS (ministério da saúde).

**11.25.2.10.** Transportes

 **a)** Possuir cadastro dos tipos de despesas, como: refeição, hotel;

 **b)** Possuir cadastro dos tipos de manutenção, como: troca de óleo, alinhamento;

 **c)** Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota;

 **d)** Possuir cadastro de veículos, informando no mínimo: a descrição do veículo, o tipo (exemplo: utilitário, passeio), a montadora, a placa, o ano, o chassi, ano, a quantidade de passageiros que esse veículo comporta, licenciamento e se o veículo está ativo ou não;

 **e)** Possuir cadastro de motorista informando no mínimo: o motorista, o número da CNH, e a validade da CNH;

 **f)** Permitir registrar uma viagem informando no mínimo: status (agendada ou realizada), data e hora inicial, data e hora prevista para a conclusão da viagem, setor, veículo, motorista, rota, valor do adiantamento, km inicial, km final, data chegada e hora chegada, pacientes e acompanhantes e, ao informar os pacientes e acompanhantes, o sistema deve fazer a verificação da quantidade de lugares, mostrando quantos ainda estão disponíveis, quantos ocupados e a quantidade total do veículo, município de destino, tipo da despesa (exemplo: abastecimento, refeição), fornecedor, número da nota fiscal, data e valor;

 **g)** Possuir rotina de reservas de viagens, onde pode-se informar a data da viagem, o paciente, a data do atendimento, qual o município, os acompanhantes e, ainda poderá informar a situação ao entrar em contato com o paciente para registrar a confirmação, informando no mínimo, a data, hora, nome do contato, observação e a situação (não confirmado, confirmado, cancelado). O usuário do sistema ainda poderá realizar a alocação dos pacientes da reserva nas viagens, assim, ao selecionar a reserva e alocar, o sistema deve mostrar todas as viagens disponíveis para a mesma data da reserva e mesmo local, permitindo assim transferir os pacientes da reserva para a viagem automaticamente;

 **h)** Possuir rotina de réplica de viagem, onde deve ser possível cadastrar um modelo de réplica, contendo no mínimo: hora inicial, setor, veículo, rota, local, município, dias da semana e pacientes, e, a partir do modelo da réplica, permitir gerar as réplicas das viagens, informando no mínimo qual modelo de réplica utilizará ou todos os modelos de réplica, e a data inicial e final que as viagens serão geradas a partir da réplica;

 **i)** Permitir registrar a manutenção de um veículo informando no mínimo: situação (em andamento, concluído), data e hora da entrada, data e hora da saída prevista, setor, veículo, km entrada, oficina, data da saída, km próxima manutenção, data da próxima manutenção, itens da manutenção informando para cada item, a quantidade e valor.

**11.25.2.11.** Vigilância Sanitária

 **a)** Possuir rotina para registro das licenças sanitárias, informando no mínimo: o ano da licença, o estabelecimento, atividade econômica, o contador, proprietário, o valor e as datas das vistorias;

 **b)** Possuir rotina para registrar as tarefas da vigilância sanitária informando no mínimo: tipo da tarefa (escolhendo entre: visita, vistorias, inspeção de abate, acompanhamento, habite-se), estabelecimento, situação do estabelecimento (buscando de um cadastro prévio realizado pelo usuário do sistema), unidade, valor e descrição da tarefa;

 **c)** Possuir rotina que permita registrar as reclamações, informando no mínimo: data, estabelecimento, cidadão, e a reclamação;

 **d)** Possuir rotina que permita registrar as análises de água e alimentos, informando no mínimo: tipo de análise (entre amostra de água e amostra de alimento), unidade de origem, unidade de destino, descrição da análise solicitada, local da coleta, o resultado da análise, a conclusão. Deve ainda possuir controle do estágio da análise, definindo entre: solicitado, recebido, resultado digitado, entregue.

**11.25.2.12.** Zoonoses

 **a)** Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos atendimentos realizados para este animal;

 **b)** Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional, CBO, CID e os procedimentos realizados.

**11.25.2.13.** UPA

 **a)** Deve ser possível definir por profissional e unidade, quais estágios (pré-consulta, atendimento médico...) esse terá acesso, ainda definindo qual será o estágio padrão desse profissional e se será exigida justificativa ou não para o profissional acessar determinado estágio;

 **b)** A recepção, ao gerar um atendimento, deve ter a possibilidade de escolher se irá gerar um atendimento para um profissional específico ou para uma especialidade, assim, caso escolha por profissional, deve ser habilitado o campo para que seja escolhido o profissional e, caso escolha por especialidade, devem ser listadas as especialidades disponíveis de acordo com o parametrizado para a unidade em questão;

 **c)** Deve possuir tela para que o profissional possa visualizar todos os pacientes que estão aguardando atendimento de acordo com o estágio do atendimento ao qual cada paciente está alocado. Essa tela ainda deve possuir duas grades, uma mostrando os pacientes que estão aguardando atendimento e uma outra com os pacientes que estão aguardando reavaliação ainda mostrando no topo da tela a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento e a quantidade de pacientes para reavaliação. Ainda nessa tela, deve haver uma opção para que o profissional realize a chamada do paciente pelo placar de chamadas, placar esse que fica na sala de espera;

 **d)** A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, sintoma, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio, podendo parametrizar para mostrar ou ocultar cada coluna por unidade e estágio;

 **e)** Na tela que mostra os pacientes que estão aguardando consulta, o profissional deve poder realizar o filtro no mínimo por estágio, profissional, CBO e data, e através ainda dessa tela, o profissional deve poder selecionar o paciente desejado para realizado o atendimento;

 **f)** Deve ser possível informar uma pré-consulta para o paciente, informando no mínimo: pressão arterial, temperatura, peso, estatura, cintura, quadril, perímetro cefálico, pulsação, o sistema deve calcular automaticamente o IMC (índice de massa corpórea), queixa do paciente, de acordo com os sinais e sintomas, o sistema deve realizar automaticamente a classificação de risco baseado no protocolo de manchester, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes;

 **g)** Deve ser possível ao profissional informar a anamnese do atendimento, sendo as perguntas da anamnese parametrizáveis por CBO, dando ainda a possibilidade de inserir respostas automáticas pré-parametrizadas;

 **h)** Deve ser possível informar a prescrição de medicamentos, informando os medicamentos, a via de administração, a dose, frequência e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa;

 **i)** Deve ser possível informar uma fórmula de medicamento, o nome da fórmula, a via de administração, frequência, os medicamentos usados na fórmula com suas doses, e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa;

 **j)** Deve ser possível inserir a prescrição de um procedimento para que a enfermeira realize o mesmo;

 **k)** Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo: oral, enteral), e a dieta;

 **l)** Permitir que sejam realizados encaminhamentos para as especialidades desejadas, e que seja possível definir questionário ao encaminhar, podendo ser um questionário diferente para cada especialidade (exemplo: ao encaminhar para um cardiologista, responder a questão “Existe alguma doença cardíaca pré-existente?”), podendo ainda definir qual o tipo de resposta para cada pergunta (texto curto, texto longo, alternativa única, alternativa longa), e se a resposta é obrigatória para que se realize o encaminhamento;

 **m)** Ainda no atendimento, permitir que sejam realizadas solicitações de exames de laboratório e imagem. Para exames de laboratório, permitir que sejam criados grupos para solicitação dos exames, assim, ao solicitar esse grupo, devem ser solicitados todos exames que pertencem a esse (exemplo: grupo Cardiologia, que solicita automaticamente eletrocardiograma e ecocardiograma), e, esses grupos ainda podem ser parametrizados somente algumas unidades e/ou CBOs, ou sendo geral, ficando assim disponível para todas unidades e CBOs. Para solicitação de exames por imagem, deve possuir a imagem de um corpo humano que, ao clicar na parte do corpo, deve mostrar os exames disponíveis para essa parte do corpo;

 **n)** Possuir parametrização onde possa ser possível indicar que determinados procedimentos ou todos, ao ser solicitados por uma determinada unidade, já preencha qual será a unidade realizadora dessa, ou seja, a unidade de referência;

 **o)** Permitir que alguns exames ou todos, quando solicitados de uma determinada unidade para outra específica, esses exames já devem estar autorizados automaticamente na central de regulação, ou seja, não dependendo de autorização pela central (exemplo: quando a UPA solicitar exames para o laboratório da UPA, esses já devem estar automaticamente autorizados, não dependendo da central de regulação);

 **p)** Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia;

 **q)** Deve haver uma tela para que a enfermagem registre a ministração de medicamentos e execução de procedimentos. Os medicamentos prescritos pelo médico devem estar automaticamente disponíveis nessa tela para que a enfermagem apenas registre a ministração, assim como os procedimentos que o médico prescrever para que a enfermagem execute;

 **r)** Possuir tela para que a enfermagem registre o acompanhamento dos dados clínicos do paciente, possuindo no mínimo pressão arterial, temperatura, peso, cintura, frequência respiratória, pulsação e glicemia.

**11.25.2.14.** Central de Regulação

 **a)** Ter a possibilidade de controlar a pactuação das cotas mensais ou por período a ser definido pelo usuário, de procedimentos por valor e/ou por tipo e, deve ser possível ainda controlar a quantidade e/ou valor que a unidade realizadora pode realizar por procedimento e qual valor ou quantidade cada unidade pode solicitar;

 **b)** Ter a possibilidade de controlar as cotas por contrato, informando no mínimo: número da licitação, ano, a quantidade e valor licitado, os aditamentos, informando para cada aditamento o valor à quantidade e a data, os procedimentos da licitação, as unidades realizadoras e as unidades solicitante;

 **c)** Possuir uma tela para regular os encaminhamentos, controlando-os por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: aguardando autorização, autorizado, lista de espera, agendado, solicitação cancelada e realizado;

 **d)** Os registros das solicitações de encaminhamento devem aparecem em uma lista na tela, mostrando cada estágio em uma cor diferente, por exemplo: os registros que estiverem com o estágio aguardando autorização, aparecer na cor verde, os que estiverem autorizados, na cor azul;

 **e)** Possuir uma tela para regular as SADT´s, controlando-as por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: aguardando autorização, autorizado, lista de espera, solicitações canceladas e realizados;

 **f)** Ao autorizar um exame de um paciente, e o mesmo possuir mais exames a serem autorizados, deve ser emitido um alerta para o usuário, através desse, poderá visualizar e autorizar todos os exames do paciente que estão aguardando autorização.

**11.25.2.15.** Integrações

 **a)** Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA;

 **b)** Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.;

 **c)** Possuir rotina de importação automática dos dados do SIGTAP mensal, sem que o usuário precise fazer download e importação do arquivo manualmente;

 **d)** Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS;

 **e)** Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o HORUS;

 **f)** Possuir rotina para que sejam exportados os dados para o e-SUS;

 **g)** Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.

**11.25.2.16.** Laudos

 **a)** Permitir registrar uma solicitação de TFD informando no mínimo: data, paciente, acompanhante, unidade, solicitante, profissional, procedimentos, ajuda de custo, unidade autorizadora, município de destino, profissional autorizador, data da autorização;

 **b)** Permitir registrar uma solicitação de medicamentos de Alto Custo informando no mínimo: paciente, data da solicitação, informar se gestante, peso, altura, informar se transplantado, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário;

 **c)** Ter a possibilidade de autorizar um laudo informando no mínimo: data da autorização, unidade autorizadora, profissional autorizador e tipo com as opções: única e continuidade, escolhendo continuidade, deve ser gerado automaticamente três meses para dispensação dos medicamentos;

 **d)** Permitir registrar solicitação de ostomizados informando, no mínimo, os seguintes itens: paciente, data da solicitação, peso, altura, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário.

**11.25.2.17.** Controles Vitais

 **a)** Permitir registrar a declaração de óbito informando, no mínimo: tipo (fetal ou não fetal), data do óbito, hora do óbito, pessoa, local, unidade de registro, cartório, causas principais do óbito;

 **b)** Permitir realizar o registro dos nascidos vivos informando no mínimo: o nome, data de nascimento, hora do nascimento, sexo, altura, peso, se há alguma animália, nome da mãe, nome do pai.

**11.25.2.18.** AIH

 **a)** Permitir o registro de uma solicitação de AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: paciente, data da internação, unidade solicitante, principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas, procedimentos solicitados, CID principal;

 **b)** Permitir a autorização de uma AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: número da AIH, profissional autorizador, parecer da solicitação com no mínimo as opções: Autorizada e Negada; e a data da autorização.

**11.25.2.19.** Mensagens

 **a)** Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos;

 **b)** Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem.

**11.25.2.20.** Utilitários

 **a)** Possuir rotina de criação de papeis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso;

 **b)** Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login);

 **c)** Possuir rotina de parametrização do sistema, que controle no mínimo: a quantidade de tentativas que o usuário pode realizar no login do sistema até que seja bloqueado, tempo de expiração da sessão, ou seja, depois de quantos minutos sem atividade no sistema será expirada a sessão do usuário, qual o tamanho mínimo que o usuário pode colocar para uma senha (quantidade de caracteres), definir qual o tamanho máximo em MB (megabytes) dos anexos das mensagens, definir quais extensões de arquivos poderão ser anexadas às mensagens.

**11.25.2.20.** Parâmetros

 **a)** Possuir parâmetro para que seja definida a quantidade de dias anteriores para atendimento, permitindo que sejam inseridos atendimento de acordo com a quantidade de dias retroativos informados nesse campo contando a partir da data atual;

 **b)** Possuir parâmetro para que possa ser definido se os códigos dos materiais no cadastro serão sequenciais automático ou informado pelo usuário;

 **c)** Permitir que seja parametrizado por unidade de saúde, a emissão ou não de alerta, se o município do paciente que está recebendo o medicamento é o mesmo município da unidade que está entregando;

 **d)** Permitir definir, depois da classificação de risco, quem terá mais prioridade entre criança, idoso e gestante;

 **e)** Permitir que seja parametrizado para cada especialidade, o que será feito caso encaminhe para outra ou para a mesma especialidade, podendo definir para cada uma se: encaminhar livremente, se bloqueia ou se exige uma justificativa.

**11.25.2.21.** Relatórios

 **a)** Possuir relatório de atendimentos por paciente e unidade, podendo filtrar no mínimo por: uma unidade específica ou todas e um período de data, mostrando como resultado no mínimo uma quebra por unidade, dentro dessa quebra por data, os pacientes com suas respectivas datas de nascimento, nome da mãe e nome do pai e um totalizador por dia, um por unidade e um total;

 **b)** Possuir um relatório de balancete dos medicamentos, podendo filtrar no mínimo por um intervalo de datas (inicial e final), unidade, material e, mostrar como resultado, no mínimo, quebrando por unidade, o saldo anterior a data inicial do filtro, o total de entradas no período, a quantidade de saídas no período e o saldo final, esses resultados por medicamento;

 **c)** Possuir um relatório de vacinas aplicadas, podendo filtrar no mínimo por vacina, unidade e intervalo de data (inicial e final), e, mostrando como resultado por vacina, os pacientes que a receberam, a data e unidade que realizaram a aplicação, um total de aplicações por vacina e um total geral de todas as vacinas aplicadas no período.

**11.25.2.22.** Dispositivos Móveis

 **a)** Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde;

 **b)** Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS definidos pelo ministério da saúde e permitindo informar a composição familiar desse domicílio;

 **c)** Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS;

 **d)** Permitir utilização do aplicativo com ou sem conexão com a internet, podendo realizar o envio dos dados que foram inseridos no dispositivo para o servidor, realizando controle de duplicidade dos dados e, quando trabalhando off-line, ao realizar a sincronização dos dados que foram coletados, o sistema deve considerar os dados do registro mais recente;

 **e)** Permitir que, quando trabalhando off-line, sejam carregados no dispositivo, todas as famílias referenciadas ao agente de saúde que trabalhará off-line.

**11.25.2.23.** Portal

 **a)** Deverá possuir um portal da saúde, onde o próprio paciente poderá realizar seu agendamento tanto de consulta, como de exames, desde que o exame esteja autorizado, podendo escolher no mínimo a data do atendimento, o horário e o profissional;

 **b)** O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde;

 **c)** O paciente, através do portal, poderá visualizar qual sua posição na fila de espera, tanto de encaminhamento, como para exames e cirurgias;

 **d)** O paciente deve poder visualizar os resultados de seus exames.

**11.26. GESTÃO DE FORNECEDORES**

Este software permitirá a gestão dos fornecedores da Prefeitura, permitindo a gestão da situação cadastral e fiscal dos fornecedores, bem como a assinatura de contratos e termos aditivos.

 **a)** Deverá estar integrado com o software de cadastro único para utilização do mesmo cadastro de contribuintes/fornecedores;

 **b)** Permitir atualização dos dados cadastrais dos fornecedores, bem como realizar upload da documentação dos fornecedores, integrado ao sistema de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

 **c)** Contole da obrigatoriedade da documentação, bem como validade dos mesmos;

 **d)** Possuir cadastro das linhas de fornecimento de materiais e serviços, integrado a API de compras governamentais do Governo Federal;

 **e)** Possuir controle do status dos documentos, bem como a realização da validação dos mesmos par ter efeito legal;

 **f)** Controle da situação cadastral dos fornecedores (regular/ irregular/ impedido/ suspenso/ dispensado de cadastro);

 **g)** Possuir funcionalidade de envio de mensagens para a Prefeitura, com registro do usuário, data, hora e conteúdo da mensagem;

 **h)** Menu de consulta de todos os empenhos dos fornecedores, com todos os dados cadastrais dos empenhos e movimentações;

 **i)** Geração do certificado de Registro Cadastral para os fornecedores, com numeração, código de controle e data de validade;

 **j)** Permitir o upload e assinatura digital com certificado digital padrão ICP-Brasil, de contratos, termos aditivos, apostilas, com controle de assinantes dos documentos.

**11.27. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Sistema deverá ser desenvolvido em plataforma web, para utilização por diversos setores da Prefeitura, e envio das publicações por parte das secretarias e setores:

**11.27.1.** ÁREA PÚBLICA:

 **a)** O sistema deve possuir um acesso público e um privado;

 **b)** O acesso público é disponibilizado para a população em geral, onde poderá pesquisar e consultar os atos já assinados e publicados, bem como realizar download das publicações necessárias;

 **c)** Permitir pesquisar por data de publicação, tipo de edição, número, ano, tipo de publicação e descrição;

 **d)** A visualização poderá ser feita da edição toda, ou por ato que faz parte da edição;

 **e)** Permitir a consulta dos links incluídos na edição;

 **f)** Através da chave de autenticação impressa em cada página do documento, permitir conferir e atestar sua validade e integridade;

**11.27.2.** ÁREA PRIVADA:

 **a)** O acesso privado deverá ser realizado através de usuário e senha de acordo com o cadastro realizado e configurado para cada operador;

 **b)** O sistema deve permitir cadastrar, editar e excluir divisões e tipos de publicações;

 **c)** Possibilitar cadastrar, editar e excluir publicações normais e substitutivas;

 **d)** Permite cadastrar textos modelos com parâmetros para substituição;

 **e)** Permitir anexar publicações em PDF;

 **f)** Possibilitar o usuário de incluir links nas publicações;

 **g)** Utilizar assinatura digital em suas edições conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves públicas Brasileira – ICP - Brasil;

 **h)** Permitir o cadastro de Edição Complementar;

 **i)** Possibilitar o usuário configurar os dias de publicação.

**11.28. SISTEMA DE GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS MUNICIPAIS**

Cadastramento de projetos e programas municipais, com a finalidade de gestão e acompanhamento dos mesmos, utilizado metodologia PDCA (planejar, desenvolver, checar e avaliar) com as seguintes informações:

**11.28.1.** Dados Gerais

 **a)** Software deve possibilitar o cadastramento do código do projeto; tipo de projeto; subtipo de projeto; finalidade; nome do projeto; órgão responsável; cadastramento de datas de previsão de início e término de cada projeto; cadastro de justificativa, objetivo e critérios de aceitação de projetos; vinculação de projetos a coordenadas geográficas para visualização dos mesmos no google maps; permitir vincular a qual programa, ou subprograma, ou ação o projeto pertence; local do projeto, indicando o CEP, logradouro, número, complemento, bairro, município/UF;

**11.28.2.** Análise

 **a)** A análise dos projetos é realizada pelo líder do projeto, o qual informará a situação/status do projeto, adicionando restrições ou providências ao mesmo;

 **b)** Permitir incluir pontos de atenção, sendo que estes devem salvar automaticamente o responsável pela criação e o usuário pela resposta;

 **c)** Permitir adicionar comentários ao projeto e o status do mesmo, sendo: não iniciado, andamento normal, requer atenção, com problemas, concluído;

 **d)** Permitir que o status do projeto seja alterado pelo lançamento de análises.

**11.28.3.** Cronograma

 **a)** Permitir informar a data de início real de cada projeto;

 **b)** Cadastro de cronograma por projeto, este podendo ser dividido por etapas e sub etapas, cada uma com suas datas de previsão de início e término, e permitir a visualização do cronograma no modelo do gráfico de Gantt;

 **c)** Permitir que sejam atualizadas as etapas e sub etapas, salvando a situação atual e datas de início e termino real das mesmas;

 **d)** Permitir informar qual órgão e usuário é responsável pela etapa e sub etapa, permitindo assim a análise da transversalidade e responsabilidade de órgãos e usuários;

 **e)** Mostrar a quantidade de dias em atraso quando houver etapas e sub etapas atrasadas;

 **f)** Permitir adicionar atividades e/ou comentários nas etapas e sub etapas, bem como adicionar anexos às mesmas, registrando a data da situação, a descrição e o usuário que lançou.

**11.28.4.** Indicadores

 **a)** Cadastro de indicadores, onde possibilite estipular a meta e periodicidade de medição;

 **b)** Permitir a atualização de indicadores e exibição dos mesmos em formato de ponteiro cockpit, com histórico dos indicadores em gráfico de tempo;

 **c)** Permitir cadastrar a unidade de medida dos indicadores, bem como a sua polaridade;

4.4) Permitir adicionar faixas com os respectivos valores e cores e configurar as mesmas para exibição do indicador no formato de ponteiro cockpit.

**11.28.5.** Matriz de Responsabilidades

 **a)** Possibilitar cadastrar as premissas, restrições, interfaces;

 **b)** Permitir cadastrar a matriz de responsabilidades, indicando os usuários responsáveis sendo: gerente (líder) / analista / patrocinador.

**11.28.6.** Licitação

 **a)** Permitir adicionar a licitação, com a respectiva modalidade, número, Ano/número do processo, objeto da licitação, e as fases da licitação, permitindo ainda adicionar os anexos de cada fase.

**11.28.7.** Contratos/Aditivos

 **a)** Permitir cadastrar os contratos e respectivos aditivos para a execução do projeto;

 **b)** Objeto do contrato;

 **c)** Aditivos do contrato.

**11.28.8.** Fiscalização

 **a)** Permitir ao fiscal do projeto, lançar os laudos de fiscalização, informando a data da vistoria, descrição, e permitir a anexação de documentos relativos a fiscalização;

 **b)** Permitir elaborar os relatórios de vistorias e fiscalização a partir de textos modelos (pré-definidos), com substituição de parâmetros, buscando assim a padronização dos documentos.

**11.28.9.** Execução financeira/orçamentária

 **a)** Controle orçamentário do valor estimado, orçado e realizado.

**11.28.10.** Documentos/anexos

 **a)** Permitir anexar documentos aos projetos, bem como às etapas e sub etapas do cronograma.

**11.28.11.** Mensagens

 **a)** Permitir a troca de mensagens entre os usuários participantes do projeto, possibilitando o envio direto a um usuário, ou a todos os usuários constantes no projeto.

**11.28.12.** Painel Dashboard para análise dos projetos e avaliação dos mesmos, mostrando as informações em gráficos tipo pizza, e em tabelas, com as seguintes informações:

 **a)** Análise de projetos;

 **b)** Análise de projetos por líder;

 **c)** Projetos com pontos de atenção;

 **d)** Etapas do cronograma por status;

 **e)** Indicadores de produção;

 **f)** Execução orçamentária;

 **g)** Projetos não iniciados;

 **h)** Software deve mostrar as etapas e sub etapas com maior atraso em cada projeto.

**11.28.13.** Painel de análise de etapas dos cronogramas em atraso e a vencer, com informação do respectivo projeto, responsável e prazo, com envio de e-mail de aviso ao responsável da etapa do cronograma e ao líder do projeto, com 7 dias de antecedência do vencimento do prazo, e informando todas as etapas vencidas pendentes.

**11.28.14.** Painel de análise dos indicadores dos projetos em atraso e a vencer, com informação do respectivo projeto, responsável e prazo, com envio de e-mail de aviso ao líder do projeto, com 7 dias de antecedência do vencimento do prazo, e informando todos os indicadores em atraso de atualização.

**11.28.15.** Emissão de relatórios e consultas diversas para gerenciamento dos projetos e análise do ciclo PDCA. O desenvolvimento de consultas e relatórios poderão ser customizados considerando a manutenção mensal dos serviços.

**11.18.16.** Possuir log do software, com registro das operações realizadas pelos usuários, com identificação da data, hora, usuário, informação alterada, e CPF do usuário.

**11.29. SISTEMA DE SERVIÇOS DE OBRAS E AGRICULTURA**

 **a)** Software desenvolvido em linguagem web que permita a operação local ou via internet;

 **b)** Integração com o sistema de cadastro único;

 **c)** Gerenciamento das solicitações de serviços e demandas municipais;

 **d)** Função de triagem das solicitações para a geração das ordens de serviços ou baixa das solicitações;

 **e)** Controle de status das ordens de serviço, bem como das tarefas a serem executadas, com definição de programação e agenda dos serviços, e controle dos executores das tarefas;

 **f)** Integração com o sistema de Tesouraria para a geração e cobrança dos serviços prestados pelo Município;

 **g)** Gerenciamento das quantidades solicitadas e executadas em cada tarefa das ordens de serviço;

 **h)** Gerenciamento dos serviços prestados e horas já executadas, para fins de concessão de incentivos.