

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de Empresa para locação e suporte do sistema de informação do Executivo, Legislativo e Instituto de Previdência de Xangri-Lá (RPPS), conforme especificação dos itens e seus módulos, rotinas e serviços a serem prestados conforme descritos nos itens deste edital.

2 MOTIVAÇÃO

Este processo busca contratar uma empresa que seja capaz de consolidar as informações entre as entidades deste município, sem a necessidade de redigitação de qualquer uma das partes. Além disso, o município de Xangri-Lá busca inovar em seus processos de gestão, tornando o conceito de prefeitura 24H uma realidade a todos os moradores, sejam eles fixos, sejam de temporada, facilitando o acesso dos contribuintes aos serviços públicos, aproximando cidade e cidadão.

Diante das necessidades do cumprimento das exigências legais perante os diversos órgãos fiscalizadores, pretende a Administração com esta licitação, continuar atendendo as exigências legais através de ferramentas da tecnologia da informação para que assim assegure não apenas o atendimento aos órgãos fiscalizadores, mas também propicie aos seus diversos usuários mecanismos que agilizem os trabalhos e rotinas diárias de cada serviço. Por meio da aplicação dos sistemas integrados de informática, a Prefeitura continuará atendendo o Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul por meio dos sistemas informatizados de prestações de contas como o SIAPC-RS - PAD/MCI/RGF, SIAPES entre outros. Ainda, a utilização dos sistemas licitados, deverá atender plenamente as novas exigências da STN no contexto da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, cuja implementação ocorreu no exercício de 2014. A utilização dos sistemas informatizados visa, ainda, a manutenção da integração dos processos internos da Administração Municipal de Xangri-Lá, de forma a garantir agilidade na execução das rotinas de cada setor, bem como a segurança dos dados, a geração de informações gerenciais e a transparência na publicação das informações do ente, em atendimento à Lei Complementar nº 131/2009.

Considerando as alterações da Lei complementar 101/2000, publicada no DOU em 29 de dezembro de 2016, referente à Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016, especificamente ao seu § 6º conforme segue:

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia. (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016.

Considerando que a inclusão do § 6º no art. 48º da LRF, prevê a obrigatoriedade de utilização de sistemas **únicos para execução Orçamentária e financeira, mantidos pelo Poder Executivo.**

Esta licitação abrangerá além dos softwares do Poder Executivo, também, a Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-Lá e RPPS, sendo mantido um contrato para cada entidade citada, devendo possuir assinaturas dos respectivos ordenadores de despesas de cada Órgão do Município no contrato, assim como, as respectivas despesas de cada ente terá suas dotações orçamentárias próprias para execução de pagamentos referente a utilização dos softwares, conforme tabela orçamentária em anexo ao final deste termo.

A Descrição dos sistemas listados no item 3.2 COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO LICITADA será aplicado no que couber aos respectivos Órgãos conforme suas necessidades, sendo discriminados na proposta específica para cada ente com seus respectivos softwares a serem contratados.

Pretende a administração atender ao exposto na legislação vigente e manter sua uniformidade de um sistema único para posterior consolidação dos dados de todas as demais entidades do Município.

3 REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

3.1.1 Os custos com a implantação, migração, importação e treinamento de pessoal para utilização dos sistemas já instalados no Município, serão por conta da contratada;

3.1.2 Para atendimento das necessidades da área de informática, são exigidos os seguintes requisitos técnicos:

- a) A rede da Prefeitura, Câmara e RPPS utiliza o sistema operacional Windows nas estações de trabalho, e os sistemas deverão operar com esta tecnologia;
- b) O servidor do banco de dados deverá operar necessariamente em ambiente Windows;
- c) Os sistemas deverão possuir recursos de ajuda, em forma de arquivos (manuais) ou diretamente no sistema, com informações sobre a utilização dos mesmos.
- d) Todos os sistemas licitados devem conter gerador de relatórios, para criação e análise de opções solicitadas pela prefeitura;
- e) Os softwares propostos deverão possuir um controle completo de senhas para cada usuário, cada função e cada transação como: inclusão de cadastro, alteração, consulta e exclusão;
- f) Como recurso de segurança e integridade de dados, os softwares licitados junto com o seu banco de dados deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema. Todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) deverão ser registradas em um arquivo específico e emitir relatórios de auditoria;
- g) O sistema deverá possuir uma rotina de backup, configurável conforme a equipe de TI da contratante determinar. Bem como informar a data que fora realizado o último backup;
- h) Todos os sistemas licitados deverão permitir acesso concomitante a número de usuários ilimitados (sem número máximo de usuários utilizando o sistema ao mesmo tempo), possibilitar a inserção ilimitada de cadastros e processos de

qualquer natureza, bem como possibilitar a instalação em número ilimitado de máquinas.

3.1.3 O município de Xangri-Lá não deseja mais investir recursos, nem agora, nem no futuro, com SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados). Por isso o SGBD com o qual opera o Sistema ofertado deverá ser de Livre distribuição. Também, para que não haja riscos de descontinuidade na evolução do Banco de Dados, ou de sua obsolescência, ele deverá ser fabricado e distribuído por empresa de renome nessa área e que possua histórico de fornecimento de sistemas que obedeçam a Tecnologia Linear. A Tecnologia Linear agrega ao usuário a possibilidade de expansão e perenidade, sem reinvestimento naquilo que já investiu, ou seja, o fabricante do SGBD deve ser empresa com histórico de manutenção e evolução desse sistema ao longo do tempo, permitindo o crescimento linear do seu usuário, com a tecnologia sempre atualizada;

3.1.4 A contratada deverá comprovar experiência no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com recursos já implementados em seus módulos e sistemas que contemplam o novo plano de contas, mediante apresentação de no mínimo um atestado de prestação de serviço compatível fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O sistema deverá atender todo o regramento estabelecido na NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

3.1.5 Um atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante já tenha executado, satisfatoriamente, serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação (deverá constar junto aos documentos de habilitação jurídica);

3.1.6 A empresa contratada deverá indicar um representante que servirá como preposto perante o município de Xangri-Lá para responder sobre quaisquer pontos do presente termo de referência ou contrato;

3.1.7 É vedado o bloqueio de acessos aos sistemas por parte da contratada sem que haja prévia notificação por escrito ao município, que deverá ser dirigida ao responsável pela fiscalização do contrato, sob pena de caracterização de descumprimento contratual. O sistema deve permanecer funcionando, mesmo que somente para leitura e consequentemente para relatório, mesmo depois de findar o contrato. Caso possua senhas de acesso ao banco de dados, que as mesmas sejam informadas para os técnicos da prefeitura, sem restrição de período;

3.1.8 Caso não haja mais necessidade ou interesse de utilização de algum módulo ou programa pelo município, o uso desses módulos e programas, bem como os serviços a eles relacionados, serão descontinuados/interrompidos sem quaisquer ônus e custos para o município, respeitando-se os limites determinados pelos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

3.1.9 O sistema deve prever todos os relatórios exigidos pela legislação que estiver em vigor e exigências do Tribunal de Contas do Estado (TCE), sem custo para o município;

3.1.10 Todos e quaisquer erros provenientes de atualizações ou falhas do sistema deverão ser corrigidos sem custos para a contratante;

3.1.11 O sistema deverá prever o cadastramento de mais de uma entidade (caso da prefeitura, fundo de saúde, câmara e RPPS ou seja, CNPJ's diferentes), ficando a critério da contratante, vincular ou não a um mesmo banco de dados, não sendo cobrado por isso;

3.1.12 O sistema deverá fazer as atualizações de forma automática em todas as estações, após a atualização do servidor;

3.1.13 Todos os sistemas com módulos web devem necessariamente acessar o mesmo banco de dados dos sistemas locais, em tempo real (online);

3.1.14 O valor da hora técnica para atendimento na Prefeitura, não poderá ultrapassar o valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e sete reais). Valor médio, obtido mediante orçamentos (em anexo), junto a empresas que prestam serviços relativos ao objeto da licitação;

3.1.15 Os sistemas devem se adequar a toda e qualquer mudança na legislação Federal e Estadual sem qualquer custo ao município;

3.1.16 Os sistemas devem permitir a configuração de rotinas de atualização automática, com ferramenta própria, não necessitando de intervenção humana por parte de funcionários da contratante;

3.1.17 Fica definido como área do objeto da licitação, a forma como está organizada no subitem 3.2.1, ou seja: área financeira, área administrativa, área de planejamento, área de educação, área de saúde e área de assistência social. Serão consideradas áreas prioritárias, a área financeira e área administrativa.

3.2 COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO LICITADA

O critério utilizado para esta licitação será o de MENOR PREÇO GLOBAL, devendo ser composto por três propostas diferentes, uma para cada entidade, com custos de locação a migração para cada uma delas:

3.2.1 Solução para a Prefeitura Municipal

FINANCEIRO

- Sistema de atendimento ao Cidadão Web;
- Tributação e Receitas Municipais;
- Declaração Eletrônica do ISSQN;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRSF;
- Contabilidade Pública;
- Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Tesouraria e Caixa;
- SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- ITBI Web Integrado a Tributação e Receitas Municipais.

ADMINISTRAÇÃO

- Gestão de Pessoal
- Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral na Web;
- Materiais/Almoxarifado;
- Compras, Contratos e Licitações integradas a Contabilidade Pública;
- Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;
- Protocolo Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- Protocolo – desktop e Web;
- Licitacón.

PLANEJAMENTO

- Transparência e Acesso à Informação;
- Lei de Orçamento Anual;
- Plano Plurianual - PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

SMEC

- Educação Municipal – (Secretaria, Escolas, Portal do Aluno, Administração da Biblioteca, Merenda Escolar e Transporte Escolar).

SAÚDE

- Gestão da Saúde.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Assistência Social.

3.2.2 Solução para a Câmara Municipal

FINANCEIRO

- Contabilidade Pública;
- Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Tesouraria e Caixa.

ADMINISTRAÇÃO

- Gestão de Pessoal
- Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral na Web;
- Materiais/Almoxarifado;
- Compras, Contratos e Licitações integrada a Contabilidade Pública;
- Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;
- Protocolo – Desktop e Web;
- Licitacón.

PLANEJAMENTO

- Transparência e Acesso à Informação;
- Lei de Orçamento Anual.

3.2.3 Solução para o Instituto de Previdência Social (RPPS)

FINANCEIRO

- Contabilidade Pública;
- Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;

ADMINISTRAÇÃO

- Gestão de Pessoal Instituto de previdência;
- Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;

PLANEJAMENTO

- Transparência e Acesso à Informação;

4 PROVA DE CONCEITO

4.1 Após declarada vencedora, e analisado os demais documentos de habilitação da empresa, o pregoeiro fixará a data para que a proponente vencedora promova a demonstração dos sistemas ofertados, para verificação da conformidade dos mesmos com o exigido no presente edital e seus anexos;

4.2 Será formada uma Comissão Técnica de Avaliação da Prefeitura Municipal de Xangri-Lá para avaliação dos sistemas propostos. Essa comissão será formada, por no mínimo, um usuário de cada modulo a que o termo de referência contempla;

4.3 Será publicada uma nota no portal da prefeitura (www.xangrila.rs.gov.br em notícias), informando o local, data e hora na qual será realizada a prova de conceito, a quem possa interessar;

4.4 A proponente deverá demonstrar os sistemas na data e hora aprazados. Qualquer alteração de prazo, em decorrência de problemas técnicos ou outros fatores, deverá ser feita uma solicitação por escrito, sendo a mesma avaliada pelo Pregoeiro e este deferirá ou não a solicitação;

4.5 A proponente deverá utilizar equipamento próprio para a demonstração, sendo que a Prefeitura disponibilizará local, bem como TV ou datashow para o mesmo. O sistema operacional (SO) do equipamento a ser utilizado para a demonstração, deverá ser o mesmo utilizado pelo servidor no DataCenter da Prefeitura;

4.6 A proponente terá o prazo de no máximo 20 dias uteis, no mesmo horário de funcionamento do Centro Administrativo, ou seja, de segunda a sexta-feira, do horário das 12:30 às 19:00 horas, para demonstrar os sistemas propostos;

4.7 A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no Termo de Referência (item 9) e avaliada pela Comissão Técnica (item 4.2). Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a ordem que consta no Termo de Referência ou a critério da Comissão Técnica de Avaliação, conforme item 4.8;

4.8 Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a seguinte ordem:

- **Requisitos e especificações técnicas ou Funcionalidades Mínimas do Sistema**, elencados no item 9;
- **Requisitos Obrigatórios para demonstração técnica** de cada módulo, conforme descrição sequencial do referido item 9, demonstrado na tabela a seguir:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA			ATENDIMENTO	
ITEM AVALIADO			SIM	NÃO
FUNCIONALIDADES INDISPENSÁVEIS				
Itens Obrigatórios	1	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor		
	2	Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações		
	3	Permitir a parametrização de layouts diversos dos relatórios dos sistemas, possibilitando que o usuário possa escolher qual modelos serão emitidos		
	4	Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria		
	5	Os sistemas de compras, patrimônio e contabilidade devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento cliente-servidor ou internet (Web) simultaneamente. Utilizar o mesmo banco de dados para ambos os funcionamentos, de forma que as secretarias distantes do prédio da prefeitura possam fazer as solicitações de compras e acompanhá-las, além dos gestores possam fazer consultas, emitir relatórios e fazer o acompanhamento das rotinas de onde estiverem, sem a necessidade de estarem conectados na rede interna da entidade. O sistema Web deverá trabalhar com os principais navegadores de internet, tais como: Internet Explorer, Chrome ou Firefox. Não será permitido a virtualização (emulação) do sistema, sendo nativos cliente-servidor ou Web		
	6	No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas, a base de dados deverá ficar hospedada no servidor do Município, não sendo aceito hospedagens em Data Center		
	7	Os sistemas de Compras/Licitações e de Contabilidade deverão possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática, buscando dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor		
	8	O número de acessos de usuários ou cadastros em qualquer dos sistemas deverá ser ilimitado não podendo haver restrições nos sistemas ofertados. O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado em quantos computadores forem necessários, sem cobrança adicional, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux	Atestado de Capacitação Técnica ¹	
	9	O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul		

¹“Atestado de Capacitação Técnica”, em nome da EMPRESA, fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível ora licitado, com os elementos constantes no item supracitado (deverá constar junto aos documentos de habilitação jurídica).

	10	Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos		
SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO WEB			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet		
	2	Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na geração da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais		
	3	Permitir que seja realizado a avaliação e homologação do fisco municipal e ao final do processo a emissão da guia para pagamento		
	4	Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes		
	5	Permitir a emissão de certidão de cancelamento para empresas, baixa da existência e de valor venal dos imóveis com consulta de sua autenticidade via site		
	6	Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e também através cadastro único de contribuintes		
	7	Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e também através cadastro único de contribuintes		
	8	Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes		
	9	Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes		
	10	Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas		
TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	O sistema deverá ser parametrizável para que atenda ao código tributário municipal bem como as leis nacionais em vigor, desde que esteja no contexto da atuação da solução		
	2	Deverá possuir conceito de cadastro geral, podendo acessar qualquer informação do contribuinte através de sua identificação, como vínculos, débitos, efetuar lançamentos, emitir alvarás consultar e abrir protocolos		
	3	Gerar relatórios configuráveis pelo usuário, sem limite de dados, de classificação e de seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões		
	4	Permitir o parcelamento do tributo no exercício do seu lançamento		
	5	Permitir a anexação de documentos em qualquer formato, plantas do imóvel e fotos da fachada dentro do cadastro do imóvel, empresa ou contribuinte. (Apenas salvar o caminho dos anexos, não atende o item)		
	6	Possibilitar a manutenção cadastral ON-LINE, com todos os dados do cadastro técnico da Prefeitura, realizando as críticas conforme necessidade da Prefeitura e gravando o motivo e o processo que geram manutenção		

	7	Possuir consulta dos ajuizamentos fiscais, bem como a situação (em aberto, pago, parcelado) dos débitos que compõem o processo judicial, permitindo ainda filtrar os processos por situação do débito		
	8	Permitir o gerenciamento de processos de fiscalização, controlando a emissão dos termos de início, intimação, apreensão autos de infração, encerramento e também o controle de entrega e devolução de documentos		
	9	Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendentes de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias		
CONTABILIDADE PÚBLICA			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato, buscando as informações diretamente do sistema de compras e licitações		
	2	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos		
	3	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos		
	4	No ato do empenhamento avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei 8666/93		
	5	Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação e emitir guia de recolhimento, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais, sem alteração de tela		
	6	Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE, bem como, os valores deverão ser transportados para o programa do SIOPE via exportação de dados, para posterior validação		
	7	Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS, bem como, os valores deverão ser transportados para o programa do SIOPS via exportação de dados, para posterior validação		
	8	Emitir relatórios contendo os dados para preenchimento do SICONFI, bem como, os valores deverão ser transportados para a planilha baixada do Siconfi para posterior validação dos dados		
	9	Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado		
TESOURARIA			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária		
	2	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado		
	3	Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário		
	4	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria		
	5	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos		

	6	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque ou ordem bancária		
	7	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor		
	8	Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra		
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação		
	2	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc		
	3	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações		
	4	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN		
	5	Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas		
	6	Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas		
	7	Anexo 6 – Programa de Trabalho		
	8	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo		
	9	Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão)		
	10	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas		
COMPRAS E LICITAÇÕES			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços		
	2	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura		
	3	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por período, por fornecedor ou material		
	4	Permitir o controle sobre o saldo de licitações		

	5	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema ao fornecedor, para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação da proposta novamente		
	6	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, impedidos, inidôneos controlando a data limite de inabilitação		
	7	Permitir cotação de preço para a compra direta em meio eletrônico (arquivo) enviado ao fornecedor para cotação prévia		
	8	O sistema deverá permitir que o pedido de compras, possa ser enviado automaticamente ao proponente via endereço eletrônico previamente indicado no cadastro do fornecedor		
	9	O contrato deverá ser gerado automaticamente pelo sistema de compras e licitações, buscando as informações pertinentes ao mesmo tais como modalidade, fornecedor, itens do processo, valores e etc. Ao cadastrar os pedidos de compras o sistema deverá permitir vincular ao contrato já existente para o fornecedor que venceu tais itens		
ESTOQUE/ALMOXARIFADO			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados		
	2	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo		
	3	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque		
	4	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações		
	5	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar		
	6	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições		
	7	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC		
	8	Relatórios Almoxarifado: Relatório de consumo por requisitante; Balancete mensal e por período, físico e financeiro; Relatório de inventário mensal; Relatório de Fornecedor por produto		
PATRIMÔNIO			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade		
	2	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade		
	3	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens		

	4	Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil		
	5	Permitir a realização de inventário		
	6	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras		
	7	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta		
	8	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores		
	9	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares do valor líquido contábil, valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões no período e acumuladas no final do período		
	10	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP		
PORTAL TRANSPARÊNCIA			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária		
	2	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária		
	3	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho		
	4	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar		
	5	Filtros para selecionar data inicial e final o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora		
	6	Possibilidade de incluir arquivos em PDF manualmente no sistema		
	7	Permitir publicar determinados relatórios que não constam nos sistemas no formato PDF		
	8	Relatórios de RGF, RREO, Balanços, Instrução Normativa 28 (TCU)		
FOLHA DE PAGAMENTO			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Permitir a manutenção de informações funcionais e pessoais dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, mantendo registro da evolução histórica		
	2	Permitir o registro de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (Ex: temporários e efetivos), podendo manter o número de matrícula e alterando apenas o número de contrato		
	3	Garantir a segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos		

	4	Permitir o registro de cursos extracurriculares dos funcionários		
	5	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário quando disponível pelo banco		
	6	Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e registro automático para cálculo, referente às solicitações efetuadas pelo portal do servidor WEB		
	7	Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas		
	8	Possuir registro de pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF		
	9	Possuir mensagem de alerta do cálculo da Folha Mensal para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado		
	10	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros)		
	11	Permitir emissão de Certidão Tempo de Serviço, com informação de total por ano, meses e dias (Tempo Atual mais Anterior), por cada cargo exercido		
	12	Permitir gerenciar informações cadastrais pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário		
PORTAL DO SERVIDOR WEB			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, permitindo alteração da senha após primeiro acesso		
	2	Permitir procedimentos administrativos		
	3	Permitir agendamento de perícias médicas		
	4	Permitir visualizar a ficha funcional		
	5	Permitir visualizar a ficha financeira		
	6	Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês		
	7	Permitir verificar a autenticidade da margem consignável		
	8	Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido		
	9	Permitir o visualizar o histórico de FGTS		
	10	Permitir consultar faltas		
ISS ELETRÔNICO			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada)		
	2	Permitir declarações complementares		
	3	Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema		
	4	Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos		

	5	Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Xangri-Lá/RS		
	6	Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo pelo contribuinte		
	7	Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa de uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento		
NOTA FISCAL ELETRÔNICA			ATENDIMENTO	
	1	Seguir o padrão ABRASF versão 2.01		
	2	Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos		
	3	Possuir parâmetro para mostrar ou não a alíquota na nota fiscal eletrônica quando o contribuinte for optante do simples nacional, conforme determina a ABRASF		
	4	Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes		
	5	O sistema deve demonstrar na consulta da NFSE qual foi o usuário que efetuou a emissão da mesma		
	6	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la		
	7	Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota		
	8	Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema		
	9	Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e		
PROTOCOLO			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	O sistema deverá controlar os protocolos e seus trâmites, com pareceres e anexos. endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agregar também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas		
	2	O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento		
	3	Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma opção de cópia digitalizada do processo em anexo		

	4	Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permitindo anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações		
	5	Os pareceres deverão ser realizados no sistema, em tela específica, sendo gravados para posterior consultas ou impressão		
	6	Permitir consultar e acompanhar os tramites de processos via web, através de chave gerada automaticamente pelo sistema no momento da abertura do protocolo		
	7	Permitir tramite de vários protocolos a ser definido pelo usuário de uma única vez para seu destino, gerando relatórios de remessas		
	8	Permitir gerar código de barras para impressão da etiqueta ou capa do processo		
	9	Emitir relatório quantitativo por assunto ou responsável dos processos por período a ser definido pelo usuário		
SAÚDE			ATENDIMENTO	
Itens Obrigatórios	1	Com referência ao prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas e as doenças diagnosticadas		
	2	Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guias de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município		
	3	No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade		
	4	O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS. Deverá também ter integrações com outros sistemas, permitindo atualizações de tabelas cruciais, como por exemplo, preços de medicamentos do Brasíndice e da ABCFarma, além de procedimentos realizados através do BPAMAG e/ou do SISAIH		
	5	Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento		

4.9 Será aceita qualquer nomenclatura de software, desde que atenda aos requisitos exigidos no item 9;

4.10 O não atendimento de algum dos itens da tabela de requisitos obrigatórios do sistema (item 4.8), torna a proponente inapta;

4.11 O não atendimento de algum requisito do item 9, que não constem da tabela de itens obrigatórios, a proponente terá o prazo de até 90 dias para atender, sob pena de aplicação das penalidades discriminadas no edital;

4.12 Encerrada a etapa da **Prova de Conceito**, a proponente estará apta a passar para a fase de implantação.

5 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

O valor máximo para ressarcimento pelos serviços de implantação, independentemente da locação, fica limitado a duas vezes o valor mensal da locação por módulo do sistema. Entenda-se por módulo, os itens elencados no modelo de proposta, anexo III.

Esse valor não será computado para fins de valor global, para obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

5.1 Para a Prefeitura Municipal

A Empresa vencedora deverá concluir a implantação total dos sistemas, bem como, a conversão dos dados e treinamento dos usuários, no prazo máximo de 60 dias contados da data da assinatura do contrato, observadas as seguintes especificações:

5.1.1 A contratação somente será concluída mediante a emissão do TERMO DE ACEITE, no prazo de 30 dias após a conclusão da implantação/migração dos sistemas de dados, pela Secretaria de Administração em conjunto com o fiscal do contrato, após certificado por cada Secretaria Municipal e demais entes que fazem parte deste Pregão, com relatório circunstanciado firmado pelo Secretário responsável pela pasta que os sistemas atenderam completamente as condições do Termo de Referência, compreendendo a entrega completa e definitiva dos sistemas, com instalações e ativações dos mesmos, conversão de todos os dados, comprovação do seu perfeito funcionamento, verificação se as características específicas correspondem àquelas discriminadas na proposta;

5.1.2 O treinamento corresponde a dois momentos, sendo: treinamento para utilização do sistema; acompanhamento ou adaptação do usuário. O mesmo respeitará o horário de funcionamento dos setores envolvidos, turnos, plantões ou a critério do secretário responsável. O treinamento e acompanhamento contará com a seguinte carga horária e quantidade de servidores a serem treinados e acompanhados, conforme a área do objeto de licitação (item 3.1.17): administrativa, 130 horas para 25 servidores; financeira, 130 horas para 25 servidores; planejamento, 33 horas para 5 servidores; educação, 130 horas para 25 servidores; saúde, 130 horas para 115 servidores; assistência social, 33 horas para 25 servidores;

5.1.3 As atividades (implantação, migração, treinamento e adaptação dos usuários) antes do TERMO DE ACEITE ser emitido, não serão contadas como horas técnicas, ou seja, não será paga qualquer hora técnica e/ou diária referente à implantação, migração, treinamento e acompanhamento de usuários para adaptação, de todos os sistemas contratados.

5.2 Para a Câmara Municipal e Instituto de Previdência

A Empresa vencedora deverá concluir a implantação total dos sistemas, bem como, a conversão dos dados e treinamento dos usuários, no prazo máximo de 60 dias contados da data da assinatura do contrato, observadas as seguintes especificações:

5.2.1 A contratação somente será concluída mediante a emissão do TERMO DE ACEITE, no prazo de 30 dias após a conclusão da implantação/migração dos sistemas de dados, pela Secretaria de Administração em conjunto com o fiscal do contrato, após certificado por cada Secretaria Municipal e demais entes que fazem parte deste Pregão, com relatório circunstanciado firmado pelo Secretário responsável pela pasta que os sistemas atenderam completamente as condições do Termo de Referência, compreendendo a entrega completa e definitiva dos sistemas, com instalações e ativações dos mesmos, conversão de todos os dados, comprovação do seu perfeito funcionamento, verificação se as características específicas correspondem àquelas discriminadas na proposta.

5.2.2 O treinamento corresponde a dois momentos, sendo: treinamento para utilização do sistema; acompanhamento ou adaptação do usuário. O mesmo respeitará o horário de funcionamento dos setores envolvidos, turnos, plantões ou a critério do responsável pela área do objeto de licitação (item 3.1.17). O treinamento e acompanhamento contará com a seguinte carga horária e quantidade de servidores a serem treinados e acompanhados, conforme a área do objeto de licitação: administrativa, 65 horas para 10 servidores de cada entidade; financeira, 65 horas para 10 servidores de cada entidade; planejamento, 33 horas para 5 servidores de cada entidade;

5.2.3 As atividades (implantação, migração, treinamento e adaptação dos usuários) antes do TERMO DE ACEITE ser emitido, não serão contadas como horas técnicas, ou seja, não será paga qualquer hora técnica e/ou diária referente à implantação, migração, treinamento e acompanhamento de usuários para adaptação, de todos os sistemas contratados.

5.3 Conversão do Banco de Dados

5.3.1 Conversão do Banco de Dados para o Executivo.

5.3.1.1 A conversão dos dados da contabilidade do exercício corrente e do anterior, deverá estar concluída no prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema em 60 dias da assinatura do contrato. E os demais exercícios, conforme item 5.3.1.4, subitens b e c, da assinatura do contrato.

5.3.1.2 A conversão dos demais dados, preexistentes, deverá estar concluída em prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema em 60 dias da assinatura do contrato.

5.3.1.3 Deve ser convertido todo o conteúdo dos bancos de dados disponíveis, referente aos sistemas de Tributação e Receitas Municipais, Declaração Eletrônica do ISSQN, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Gestão de Pessoal, Materiais / Almoxarifado, Compras, Contratos e Licitações, Patrimônio Público, Protocolo, Lei de Orçamento Anual, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Saúde Pública.

5.3.1.4 Deverá converter e disponibilizar o novo sistema, toda a base de dados do Executivo dos últimos **cinco anos**, relativa aos sistemas de contabilidade pública, orçamentário, prestação de contas, e lei de responsabilidade fiscal, com seus respectivos módulos, inclusive empenhos e todos os históricos contábeis. Todos os dados deverão

estar disponíveis nos novos sistemas para iniciar a operação observando-se os seguintes prazos:

- a) Base de dados do ano corrente e do ano anterior no prazo de 60 dias;
- b) Base de dados de até 5 anos anteriores no prazo de 90 (noventa) dias;
- c) Assim como, deverá ser convertido e disponibilizado no novo sistema, toda a base de dados cadastral, históricos e movimentação do sistema tributário (IPTU, ISSQN, ALVARÁ, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DÍVIDA ATIVA) inclusive os logs de alterações cadastrais e de contribuintes. O sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá ser convertido na íntegra, incluindo as notas fiscais já emitidas anteriormente para controle do histórico por parte dos emissores de nota e da fiscalização, no prazo de 60 dias;
- d) Deverá ser convertido todas as declarações de serviço de prestadores e tomadores do município e de fora do município que efetuaram os registros no sistema;
- e) Deverá ser convertido também o banco de dados de anexos do novo sistema tributário, suas imagens, documentos, Autocad para o novo banco de dados, devendo esses arquivos ficarem vinculados aos cadastros de origem, como IPTU, Alvará;
- f) Contribuintes e Autos de Infração. Os anexos não pode ficar salvos nas estações e ou servidor de dados para garantir a segurança dos mesmos;
- g) Deverá converter e disponibilizar o novo sistema, toda a base de dados desde o ano 2001 até 2018, relativa ao sistema da folha de pagamento e recursos humanos;
- h) Base de dados do ano corrente e dos demais anos no prazo de 60 dias.

5.3.2 Conversão do Banco de Dados para o Legislativo.

- a) Referente ao sistema de Contabilidade deverá ser convertido o ano atual (2018) e anos anteriores, até 2014, no prazo de 60 dias;
- b) Deverá converter e disponibilizar o novo sistema, toda a base de dados desde o ano 2001 até 2018, relativa ao sistema da folha de pagamento e recursos humanos. Todos os dados deverão estar disponíveis no prazo de 60 dias;
- c) Deverá converter e disponibilizar o novo sistema, toda a base de dados desde o ano 2001 até 2018, relativa ao sistema da Protocolo. Todos os dados deverão estar disponíveis no prazo de 60 dias;
- d) Serviço de implantação, migração dos dados e configuração da solução será de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação;
- e) A Empresa Contratada deverá possuir equipe técnica capacitada para a execução da demanda;
- f) A Empresa Contratada deverá oferecer o repasse tecnológico da operacionalização da solução para no mínimo 02 (dois) técnicos da Administração Pública;
- g) A Empresa Contratada deverá prestar as informações necessárias em todas as fases de execução dos serviços, através de técnicos capacitados, sempre que convocada, por escrito, e, ainda participar de reuniões no sentido de atender eventuais solicitações quanto à prestação dos serviços.

5.3.3 Conversão do Banco de Dados para o RPPS.

- a) Referente ao sistema de Contabilidade deverá ser convertido os anos de 2014 até 2018, no prazo de 60 dias;
- b) Deverá converter e disponibilizar o novo sistema, toda a base de dados desde o ano 2001 até 2018, relativa ao sistema da folha de pagamento e recursos humanos. Todos os dados deverão estar disponíveis no prazo de 60 dias;
- c) O Sistema de Patrimônio deverá ser convertido na íntegra todos os dados constantes no sistema atual;
- d) O serviço de implantação, migração dos dados e configuração da solução será de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação.
- e) A Empresa Contratada deverá possuir equipe técnica capacitada para a execução da demanda;
- f) A Empresa Contratada deverá oferecer o repasse tecnológico da operacionalização da solução para no mínimo 02 (dois) técnicos da Administração Pública;
- g) A Empresa Contratada deverá prestar as informações necessárias em todas as fases de execução dos serviços, através de técnicos capacitados, sempre que convocada, por escrito, e, ainda participar de reuniões no sentido de atender eventuais solicitações quanto à prestação dos serviços.

5.3.4 Conversão do Banco de Dados para a Câmara Municipal e RPPS.

A conversão de todo o legado de dados, pré-existente, deverá estar concluída em prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

Deve ser convertido todo o conteúdo dos bancos de dados disponíveis, referente aos sistemas de Gestão de Pessoal, Materiais / Almoxarifado, Compras, Contratos e Licitações, Patrimônio Público, Protocolo, Lei de Orçamento Anual e contabilidade.

6 ESTRUTURA DE SERVIÇOS PÓS-IMPLANTAÇÃO

Pessoal (Equipe técnica): a licitante deverá apresentar declaração de possui equipe técnica responsável, suficiente para atendimento específico ou simultâneo das áreas do objeto da licitação, item 3.1.17;

Atendimento de urgência: No caso de paralisação do sistema que impeça a sua operação, a contratada deverá comprometer-se a restabelecer o sistema no prazo máximo de duas horas após o chamado, quando o motivo for apenas o sistema;

Atendimento por acesso remoto: No caso de atendimento por acesso remoto as horas técnicas não poderão ser cobradas em hipótese alguma. O acesso remoto ao servidor, deverá sempre ser comunicado com antecedência, ao responsável pelo setor ou sua equipe;

Help Desk: A licitante deverá dispor de infraestrutura de Pronto Atendimento (Help Desk), com profissionais capacitados para atendimento, durante o horário comercial;

Gestão de Atendimento Web: A licitante deverá dispor de infraestrutura de sistema Web para a gestão de atendimento e demandas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos. O sistema deve permitir, no mínimo:

- a) Uso de senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
- b) Permitir ao usuário verificar as demandas mínimas nas seguintes situações/condições:
 - 1) Em determinado intervalo de tempo;
 - 2) Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc;
 - 3) Com prazo vencido;
 - 4) Selecionar as demandas para um determinado sistema/serviço.
- c) Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
- d) O atendimento aos usuários através de chat, com acesso gratuito, em língua portuguesa, no horário comercial dos dias úteis.

Auditoria: Que o sistema possua arquivos de log, que permitam sejam feitas auditorias nas ações de cada usuário, em cada um dos sistemas, quando necessário.

7 INTEGRAÇÕES INDISPENSÁVEIS

Todas as integrações deverão estar disponíveis para a implantação, sendo que suas funcionalidades práticas deverão ser comprovadas na fase de teste de Conformidade e Aderência ao Objeto. Todas devem ocorrer de forma imediata, on-line e tempestiva, sem processos manuais.

Contabilidade x PPA x LDO x LOA

- Os Módulos, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser integrados com o Módulo Lei de Orçamento Anual e Contabilidade;
- Na elaboração do Plano Plurianual o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo Lei de Orçamento Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionando mais agilidade e segurança;
- Os Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Contabilidade, devem ficar armazenados em um único banco de dados, facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da Lei de Orçamento Anual;
- Os módulos Plano Plurianual e Lei de Diretriz Orçamentária deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações;
- Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

Tributação e Receitas Municipais x Tesouraria x Contabilidade:

- Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integradas, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado;

- Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS);
- Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente neste item, no momento do fechamento do Caixa diário.

Folha de Pagamentos x Contabilidade Pública:

- O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento).

Compras e Licitações x Materiais / Almoxarifado x Patrimônio Público x Contabilidade:

- O Setor de Compras e Licitações deve receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelos diversos setores da administração municipal;
- Ao setor de Compras e Licitações deve ser permitido consultar a dotação orçamentária diretamente na contabilidade, fazer reservas e prover o pré-empenho, referente ao que está sendo adquirido, de forma automática;
- A consulta a saldos deverá estar disponível a qualquer usuário do sistema, desde que autorizado por senha e limitado a sua respectiva área;
- Ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente à aquisição de bens patrimoniais, o sistema deverá prover o desencadeamento automático de todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio, inclusive buscando a descrição do empenho para criação dos bem patrimonial;
- O sistema deverá permitir o desencadeamento automático de processos que são repetitivos ou que ocorrem em sequência dentro das diversas áreas;
- A Contabilidade deverá receber o pedido de empenho gerado a partir do processo de Compra/Licitação, transformando-o em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as demais informações advindas do processo licitatório;
- O processo de integração de Compras e Licitações com a Contabilidade Pública deverá permitir a consulta às dotações orçamentárias pelos Setores de Compras e Licitações, a reserva de dotações para os processos licitatórios, e a geração automática do empenho na Contabilidade quando da efetivação do processo de Compra/Licitação.

Efetividade x Folha de Pagamentos:

- Deve ser integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Assim, ficando nele registrada toda a vida funcional dos funcionários do município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas

durante o período em que o funcionário trabalhou para o Município, poderão estar averbados os tempos externos.

Protocolo x Tributação e Receitas Municipais:

- O Módulo de Protocolo deve gerar guia de taxas/emolumentos no padrão de compensação e seu registro junto ao banco conveniado, para arrecadação na rede bancária;
- Deve gerar o lançamento da receita de forma on-line e em tempo real;
- Deve consultar os pagamentos diretamente no banco de dados do Sistema de Tributação e Receitas.

SPC e Protesto Eletrônico da CDA, ITBI Web, x Tributação e Receitas Municipais:

- Estes módulos deverão fazer acesso automático e instantâneo ao cadastro da Tributação e Receitas. Nenhum processo manual ou off-line será aceito.

Os módulos de acesso Web devem obedecer às seguintes especificações, no que se refere a base de dados:

- Receitas Web – deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à Tributação e Receitas, processando de forma on-line;
- Declaração Eletrônica do ISSQN Web – deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a Tributação e Receita, processando de forma on-line;
- Nota Fiscal Eletrônica Web – deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à Tributação e Receitas e a Declaração Eletrônica do ISS, processando de forma on-line.
- Protocolo Web – deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao protocolo, processando de forma on-line;
- Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos Web – deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com tabelas do banco de dados referentes a Folha de Pagamentos.
- Transparência e Acesso a Informação – O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on-line e real-time, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida na Lei Complementar 131/2009 e 12.527/2011.

8 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS E SERVIÇOS

Padronização: O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de

programação. Para sistemas web e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação, poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura, da Câmara de Vereadores e do RPPS. Este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real, não será aceito armazenamento em datacenter para os módulos web, todos os dados deverão estar no servidor do Município, que possui estrutura para a demanda.

Busca o município com esta exigência;

- Manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados;
- Facilitar o aprendizado dos usuários através da padronização dos sistemas;
- Facilitar o gerenciamento dos sistemas, tendo uma visão única de todos os processos através da integração dos sistemas, que por estarem em uma mesma plataforma, não exigirão da equipe de Tecnologia da Informação realizar a administração de vários bancos de dados, várias plataformas e várias linguagens e fornecedores diferentes;
- Através das integrações nativas, on-line e real-time garantir a tempestividade das informações em atendimento às exigências legais (Lei de Acesso à Informação, Transparência Pública, Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- Garantir as manutenções preventivas e corretivas dos sistemas sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações legais e melhoramentos evolutivos;
- Ambiente operacional: manutenção do investimento financeiro e de conhecimento já desenvolvido no atual ambiente operacional.

8.1 SÃO FUNCIONALIDADES TÉCNICAS INDISPENSÁVEIS AO SISTEMA E JÁ DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS NA VERSÃO OFERTADA

8.1.1 Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções;

8.1.2 O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere a direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados, como por exemplo, determinar a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;

8.1.3 Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim, os usuários poderão usar o sistema e ao mesmo tempo a Internet ou o editor de texto, trazendo produtividade ao Município;

8.1.4 O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;

8.1.5 As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem, bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;

8.1.6 As funções dos sistemas disponíveis na Internet deverão ser totalmente integradas às funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos;

8.1.7 O sistema deverá ser desenvolvido em conformidade com as normas gerais para consolidação das contas públicas, relativas à contabilidade aplicada ao setor público, e a relatórios e demonstrativos fiscais editados pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;

8.1.8 O sistema deve permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou acordos internacionais de que a União faça parte, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;

8.1.9 Permitir a identificação das operações intragovernamentais, para fins de exclusão de duplicidades na apuração de limites mínimos e máximos e na consolidação das contas públicas;

8.1.10 Permitir a origem e a destinação dos recursos vinculados;

8.1.11 O sistema deverá permitir o registro, de forma individualizada, dos fatos contábeis que afetem ou dos atos que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira;

8.1.12 O sistema deverá preservar todos os registros dos atos e fatos contábeis incluídos no sistema, assegurando a inalterabilidade de todos os registros após sua contabilização;

8.1.13 Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser integrado com a Receita e Arrecadação, não sendo admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN;

8.1.14 Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer uma das áreas relacionadas no Edital e Anexo;

8.1.15 Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamentos, bem como da Tributação e Receitas Municipais deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do Município.

9 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

9.1 FINANCEIRO

9.1.1 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO WEB

- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado;
- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal;
- Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo, incluindo as cotas únicas, apenas do exercício que estiver em cobrança;
- Permitir que seja impressa a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa;
- Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município;
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros;
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema;
- O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos;
- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar código de autenticidade;
- Solicitação de acesso ao sistema;
- Consulta de débitos;
- Emissão de certidões;
- Autenticidade de certidões;
- Emissão de alvará de parede;
- Emissão de carnê;
- Emissão de espelho cadastral.

9.1.2 TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS

- Gerar arquivos em layout físico do IPTU, utilizando as informações que a Prefeitura desejar;

- Gerar telas de acesso para permitir a visualização e manutenção do cadastro físico do IPTU;
- Permitir Integração com o cadastro financeiro e com o cadastro de logradouros;
- Permitir cálculo do IPTU e TSU possível de manutenção completa pelo usuário, atendendo por completo o código tributário do município, prevendo isenções, onerações e reduções nos tributos;
- Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
- Possibilitar a manutenção cadastral ON-LINE, com todos os dados do cadastro técnico da Prefeitura, realizando as críticas conforme necessidade da Prefeitura e gravando o motivo e o processo que geram manutenção;
- Gerar mapas estatísticos configuráveis pelo usuário;
- Gerar relatórios configuráveis pelo usuário, sem limite de dados, de classificação e de seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar à disposição do gerador para que possa ser impresso;
- Permitir consultas por código do imóvel ou setor, quadra e lote, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;
- Gerar guias, com seleção e classificação conforme necessidade, com possibilidade de gerar um número variável de guias, dependendo da lei e da vontade do contribuinte;
- Possibilitar a emissão de mala direta;
- Permitir emissão das notificações de lançamento do tributo;
- Permitir emissão da guia complementar do tributo, quando o pagamento foi efetuado a menor;
- Possibilitar consulta alfabética dos contribuintes com endereço de residência;
- Permitir o parcelamento do tributo no exercício do seu lançamento;
- Permitir a exportação dos dados de todos os relatórios do sistema, para utilização em formato compatível com planilhas eletrônicas;
- Integrar com o sistema de arrecadação dos principais bancos, em especial, ao padrão COMPENSAÇÃO, gerando arquivos para registro das mesmas na instituição bancária credenciada;
- Permitir o cadastramento de contribuintes buscando dados automaticamente da Receita Federal do Brasil, quando esses estiverem disponíveis;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral;
- Permitir o cruzamento através de relatórios, dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Na rotina de pagamento de débitos, o sistema deverá registrar se o pagamento foi efetuado via arquivo de retorno bancário ou manualmente via identificação do débito.

9.1.3 ALVARÁ E TAXA DE LOCALIZAÇÃO

- Permitir rotinas de atualização cadastral ON-LINE guardando o motivo que pelo qual houve a alteração;
- Possibilitar Integração com o cadastro financeiro;
- Permitir cálculo da Taxa de Localização e do alvará, prevendo isenções, gerado através de parâmetros;
- Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional;
- Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
- Permitir rotinas de geração de mapas estatísticos;
- Gerar relatórios configuráveis pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar à disposição do gerador para que possa ser impresso;
- Emitir documentos de alvará;
- Consultar por inscrição cadastral, nome do contribuinte, CPF, CNPJ, código do contribuinte e endereço;
- Gerar guias, com seleção e classificação conforme necessidade;
- Permitir a criação e cadastro de documentos, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

9.1.4 ISSF e ISSV

- Controle das fiscalizações por contribuinte e atividade;
- Controle de microempresas;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
- Rotina de conferências dos pagamentos;
- Rotina de montagem da ficha financeira;
- Rotina de emissão de notificações, intimações e avisos;
- Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade da Prefeitura;
- Rotina de controle de documentos fiscais;
- Rotina de documentos fiscais digitada pelo contribuinte;
- Rotina de montagem do demonstrativo de cálculo;
- Rotina de impressão do auto de infração;
- Rotina de impressão de certidões individuais e gerais;
- Registro do livro do ISS;
- Rotina de autorização e registro da impressão de blocos de notas fiscais;
- Rotina de parcelamento dos débitos dos autos e notificações;
- Cálculo do ISS fixo possível de ser alterado pelo usuário;
- Emissão do Rol dos contribuintes em atraso;
- Registro e controle dos sócios da empresa.

9.1.5 CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS

- Rotina de manutenção de obras;
- Rotina de manutenção de contribuintes;
- Integração com o cadastro imobiliário e cadastro de logradouros;

- Integração com o cadastro financeiro;
- Rotina de emissão de notificações;
- Rotina de impressão de guias em número variável de parcelas;
- Rotinas de consultas por inscrição, obra e nome de proprietário;
- Rotina de emissão de relatórios gerais;
- Possibilidade de impressão das guias pelo processo laser e tradicional;
- Permitir renegociação do débito e impressão do novo carnê;
- Consulta às obras e aos contribuintes;
- Consulta ao histórico do contribuinte;
- Passagem dos débitos vencidos para dívida ativa.

9.1.6 ITBI

- Permitir o controle dos imóveis urbanos;
- Permitir o controle dos imóveis rurais;
- Calcular o valor do tributo de forma fácil, parametrizada e acessível ao usuário;
- Emitir Guias de recolhimento, com cancelamento automático após o vencimento;
- Emitir relatórios operacionais e gerenciais;
- Permitir consultas aos dados cadastrais.

9.1.7 TAXAS DIVERSAS

- Rotina de manutenção de taxas diversas;
- Emissão eventual, mensal e anual de guias;
- Permitir a impressão das guias pelo processo tradicional e laser para leitura ótica;
- Integração com o cadastro de débitos;
- Emissão de relatórios e consultas;
- Inscrever os contribuintes com débitos vencidos em D.A.

9.1.8 ARRECADAÇÃO

- Integração com o cadastro da Dívida Ativa, IPTU, ISS, ITBI, Alvará e Taxas Diversas;
- Rotina de atualização cadastral com pagamentos, cancelamentos, reabilitações, alterações, inclusões e parcelamentos;
- Rotina de emissão da classificação da receita por órgão, dia e rubrica;
- Rotina de emissão da curva ABC dos contribuintes devedores e pagadores;
- Rotina de emissão de cartas, notificações e certidões negativas ou positivas;
- Rotina de impressão de relatórios gerais;
- Rotina de consulta à posição do contribuinte;
- Rotina de consulta à posição da arrecadação do período;
- Rotina de recepção de pagamentos por código de barras;
- Permitir o cálculo de juros, multas e correção dos débitos pagos em atraso;
- Permitir a emissão do extrato do contribuinte;
- Rotina de inscrição dos débitos vencidos em dívida ativa;

- Gerador de relatórios acessível ao usuário final;
- Emitir o mapa mensal da alteração do lançamento dos tributos;
- Permitir que as guias de recolhimento dos tributos sejam compatíveis com as exigências da rede bancária, especialmente os padrões de códigos de barras.

9.1.9 DÍVIDA ATIVA

- Rotina de cálculo de juros, multa e correção;
- Rotina de emissão geral e avulsa de guias;
- Rotina de emissão da Certidão de Ajuizamento;
- Rotina de emissão do livro de inscrição em Dívida Ativa;
- Emitir cartas e notificações;
- Integração com o controle da arrecadação;
- Emitir relatórios: das certidões expedidas de dívida ativa, executada quitada e em aberto; dívida ativa em cobrança administrativa, quitada e em aberto;
- Emitir relatório da dívida ativa consolidada por exercício e receita;
- Emitir relação dos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- Possibilitar consulta dos débitos atualizados do contribuinte;

9.1.10 DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN

- Coletar informações fiscais relativas ao Imposto sobre Prestação de Serviços, permitindo que todas as operações sejam realizadas via Internet, inclusive a declaração de entrega e emissão de guias;
- Controlar os serviços declarados, prestados e tomados pelas pessoas jurídicas estabelecidas no município;
- Ser ferramenta de ampla utilidade no fornecimento de informações de apoio a fiscalização deste imposto;
- Controlar todos os aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, tendo em vista a obrigatoriedade da declaração por parte do prestador e por parte do tomador do serviço;
- Mapear a relação entre as empresas e o seu local de prestação de serviços para combater a guerra fiscal;
- Tratar de forma particularizada os maiores contribuintes, tais como agentes financeiros e operações da construção civil;
- Visar o controle e a contabilização dos pagamentos, por parte dos contribuintes, das guias do ISS representativas do imposto devido;
- Consulta Financeira de todo e qualquer débito registrado no Módulo Tributário do Município;
- Emissão das segundas vias de carnês para pagamentos dos débitos registrados no Módulo Tributário do Município;
- Emissão de Certidões negativas, positivas, positivas com efeito negativas dos contribuintes registrados no Módulo Tributário do Município, sejam de Imposto Territorial e Predial Urbano, Imposto Sobre Serviços, Taxas diversas, entre outros;
- Autenticação das Certidões emitidas;
- Consultas liberadas por Cadastro ou CPF/CNPJ;
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do Simples Nacional.

9.1.11 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e – Padrão ABRASF

Características Gerais:

- Somente os Prestadores de Serviços autorizados a emitir a NFS-e poderão acessar o sistema e fazer a emissão da NFS-e e utilizar todas as demais funcionalidades do sistema, de acordo com o seu perfil. Prestadores não autorizados a emitir NFS-e poderão utilizar somente as funcionalidades disponíveis na área pública;
- Na versão On-line, o acesso ao sistema deve compreender o fornecimento do CPF ou CNPJ, senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente;
- Na versão on-line, área restrita, permitir o acesso de Prestadores de Serviços nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- Em todas as consultas, permitir que o resultado seja visualizado em tela, impresso ou gerado no formato de arquivo PDF (Portable Document Format).

Funções e rotinas:

- A versão deverá conter acesso público, onde são disponibilizadas algumas funcionalidades de uso comum a todos, e acesso restrito, onde somente os Prestadores/Prefeitura com senha e autorizados a acessar o sistema poderão fazer uso das funcionalidades;
- Permitir que o Prestador de Serviço, pessoa física ou jurídica, faça o cadastro de sua senha solicitando acesso ao sistema NFS-e;
- No cadastro da senha, depois de concluído, o sistema deve imprimir todos os dados informados e as orientações a serem observadas e executadas pelo Prestador do Serviço, de acordo com a legislação tributária municipal;
- O sistema deve permitir que as orientações a serem observadas pelo Prestador, anexo da ficha de cadastro de senha impressa, sejam configuradas no sistema de acordo com a legislação tributária municipal;
- O sistema deverá permitir que o CNPJ da Prefeitura seja cadastrado como tomador de serviço;
- O sistema deve permitir que o administrador do sistema aprove, reprove pedidos de desbloqueio e bloqueie ou desbloqueie senhas feitas pelos usuários que desejam utilizar o sistema;
- Depois que o usuário externo for autorizado a utilizar o sistema pela Prefeitura, o Administrador poderá fazer o bloqueio e desbloqueio da senha do usuário externo sempre que julgar necessário, mesmo que já tenha feito emissões de NFS-e;
- O sistema deverá emitir mensagens de aviso quando o Prestador fizer acesso à função de cadastro de senha e a sua senha ainda não tenha sido desbloqueada pela Prefeitura;

- O Prestador poderá alterar a senha de acesso de tempo em tempo, de acordo com um intervalo de tempo determinado pela política de segurança da empresa, ou a qualquer momento que desejar. A alteração da senha fará com que a senha anterior seja cancelada automaticamente pelo sistema;
- O Prestador poderá recuperar a senha esquecida informando o seu CPF ou CNPJ. O sistema enviará um e-mail para o endereço informado durante o cadastro da senha;
- O sistema não deverá permitir que o Prestador faça acesso à área restrita do sistema sem senha, quando obrigatório o uso no sistema, ou ainda, sem que a sua senha seja desbloqueada pela Prefeitura;
- O acesso ao sistema deverá ser feito de forma On-line, diretamente no portal da NFS - e do Município;
- Permitir configurar dados específicos do Prestador do Serviço a serem divulgados em algumas funcionalidades do sistema, gerando segurança nas informações disponibilizadas ao cidadão, tomador e intermediário, conforme a ocasião;
- Permitir configurar, de forma específica para cada Prestador, o comportamento de algumas funcionalidades do sistema;
- Permitir configurar dados complementares do Prestador por meio do seu perfil;
- Permitir que a lista de serviço constante na Lei Complementar Federal 116/2003 seja relacionada com a lista de serviços constante na Legislação Tributária Municipal, bem como as suas alíquotas;
- O sistema da NFS-e deverá ser integrado com o sistema de Administração de Receitas e o sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN;
- Permitir configurar mensagens a serem impressas na NFS-e;
- Permitir configurar avisos e notícias do portal na internet da NFS-e;
- Permitir configurar os anexos do Simples Nacional e suas alíquotas;
- Permitir configurar o prazo legal para conversão do Recibo Provisório de Serviço – RPS em NFS-e;
- Para o caso de o Prestador não dispor de conectividade em tempo integral com a rede mundial de computadores, o sistema deve oferecer opção de envio de RPS em lote, por upload de arquivo em XML, a partir de um determinado leiaute definido pela Prefeitura, ou mediante a digitação dos RPS, na versão on-line da NFS-e, e posterior conversão para NFS-e;
- O processo conversão de RPS em NFS-e, através do envio de lotes de RPS, deve ser assíncrono, ou seja, a resposta acontece em momento diferente do envio do lote do RPS, evitando sobrecarga nos computadores da Prefeitura;
- O processo conversão de RPS em NFS-e, através da digitação de RPS, deve ser síncrono, ou seja, a resposta acontece no mesmo momento após a confirmação dos dados do RPS, neste modelo de envio de RPS, a conversão para NFS-e é unitária, ou seja, um RPS por vez será convertido para NFS-e;
- O sistema não deverá permitir que o arquivo em XML contenha inscrições municipais múltiplas, emitindo aviso ao Prestador para que tome providências, corrija e reenvie o arquivo em XML contendo o lote de RPS;
- No caso de envio de um mesmo RPS em lotes diferentes, o sistema deverá manter as informações do último lote processado (desde que os dados sejam diferentes);

- Deverá prevalecer o RPS convertido on-line para NFS-e ainda que posteriormente tal RPS seja enviado em arquivo em XML para processamento do lote;
- O sistema gerará uma NFS-e a partir de um RPS e respeitará as regras gerais de emissão da NFS-e;
- O sistema deve gerar um número de protocolo de recebimento para o lote de RPS enviado;
- O sistema disponibilizará o resultado do processamento do lote de RPS que poderá ser a NFS-e gerada ou uma lista de erros encontrados no lote;
- O sistema deverá rejeitar todo o lote de RPS, mesmo no caso de encontrar um único RPS com erro;
- O sistema deve rejeitar o envio de um RPS já convertido em NFS-e;
- Nos casos de substituição de RPS, o sistema deverá permitir armazenar o número do RPS a ser substituído e a NFS-e do RPS substituído será cancelada automaticamente, gerando uma nova NFS-e em substituição a NFS-e cancelada, mantendo o vínculo entre elas;
- No caso de envio de RPS cancelado, a NFS-e correspondente deve ser cancelada automaticamente;
- Possibilitar a geração, emissão da NFS-e, mediante o acesso ao sistema com senha personalizada, digitação dos dados necessários à NFS-e e impressão da NFS-e;
- Os dados a serem informados pelo Prestador deverão estar organizados em grupos de acordo com o perfil da informação, facilitando o entendimento do sistema, minimizando a possibilidade de erro, agilizando o processo de digitação, geração e emissão da NFS-e;
- Durante o processo de digitação dos dados pelo Prestador, alguns dados deverão ser preenchidos e outros calculados automaticamente pelo sistema, considerando a legislação tributária municipal e o cadastro econômico do município;
- O sistema deverá, para os optantes pelo Simples Nacional, substituir a alíquota prevista na legislação tributária municipal pela alíquota prevista na legislação do Simples Nacional de acordo.
- Não permitir a alteração da NFS-e, podendo esta ser somente cancelada ou substituída;
- No caso de substituição de NFS-e, o sistema deverá manter o vínculo entre a NFS-e substituída e a nova NFS-e gerada;
- A NFS-e deve conter a identificação dos serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003;
- Durante a digitação dos dados para geração da NFS-e, o sistema deverá permitir descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da lista (grupo) de alíquotas iguais e para o mesmo tomador de serviço e no mesmo local do serviço;
- A identificação do Prestador do Serviço é feita pelo CPF ou CNPJ, podendo a inscrição municipal estar vinculada a estes não sendo de uso obrigatório;
- O CPF ou CNPJ do Tomador do Serviço é obrigatório, exceto no caso do Tomador do exterior;
- Permitir a geração de uma NFS-e para período de competência anterior ao período atual;
- A alíquota deverá ser a da legislação tributária municipal do município onde o Prestador é estabelecido. No caso do serviço ser prestado em outro município e o

ISSQN for devido naquele município, o sistema deverá permitir que o Prestador informe a alíquota de acordo com a legislação tributária do município onde o serviço está sendo executado, não podendo ser inferior a alíquota mínima e nem superior a alíquota máxima permitida;

- Possibilitar o cancelamento/substituição de NFS-e dentro do período de competência;
- O sistema Tributário não poderá acatar diferenças geradas pelo contribuinte, tais como, casas decimais após a virgula executando o cálculo corretamente do imposto para evitar possíveis inconsistências.
- Permitir a criação e parametrização de usuários e perfis por CNPJ;
- Permitir o cancelamento manual da NFS-e gerada indevidamente ou cancelamento automático de uma NFS-e substituída, a partir de uma lista de seleção válida. Durante o cancelamento, o prestador deverá escolher o motivo do cancelamento, ou, se for o caso, informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções;
- A mensagem que compõe a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, deverá ser composta da mensagem propriamente dita, mais a data do cancelamento e devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios;
- Permitir que uma NFS-e possa ser substituída mediante as regras de negócio da geração e emissão da NFS-e;
- A substituição de uma NFS-e por outra deverá ocasionar o cancelamento automático da NFS-e original;
- Durante a substituição da NFS-e o prestador deverá escolher o motivo da substituição, ou, se for o caso, informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções;
- O sistema não deverá permitir substituir uma NFS-e já cancelada, não disponibilizando a NFS-e na lista de opção de NFS-e a ser substituída;
- A mensagem que compõe a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, feito automaticamente via substituição da NFS-e, deverá ser composta da mensagem propriamente dita, mais a data do cancelamento e o número da nova NFS-e;
- O motivo da substituição e a data devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios;
- Permitir que durante a digitação dos dados que gerarão a NFS-e, que um RPS seja vinculado a NFS-e mediante a informação dos dados necessários para criar este vínculo;
- O cálculo do valor do ISSQN deverá considerar o item da lista de serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003; a alíquota da legislação tributária municipal, quanto optante pelo Simples Nacional, considerará a legislação do Simples Nacional, e levará em consideração também a natureza da operação, o local do estabelecimento e o local do serviço, de acordo com as determinações da legislação que trata do assunto;
- A NFS-e impressa deverá conter, entre outras informações, o número da NFS-e, o código de verificação, o município onde o ISSQN foi tributado, os dados do Tomador, os dados do Intermediário, os dados do serviço executado, a base de cálculo do ISSQN e espaços adicionais para informações diversas;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de situação de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados

somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário;

- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e por RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de empresas autorizadas a emitir NFS-e a todos que tiverem interesse na informação. Dados sigilosos não deverão ser disponibilizados nesta consulta, por se tratar de uma consulta pública;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório quanto à autenticidade da NFS-e gerada;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e emitidas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e canceladas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e substituídas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório do ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa financeiro das NFS-e, acumulando de acordo com o item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão conter filtros quanto ao prestador, tomador, intermediário, contador, número da NFS-e, data de emissão da NFS-e, item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, local da execução do serviço, por natureza da operação, alíquota, valor unitário do serviço, valor total da NFS-e, valor da dedução, valor da base de cálculo e valor do ISSQN. Para todos estes deverá ser permitido informar o intervalo desejado, podendo ser parcial ou completo (geral);

- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações sobre os itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigentes para o ano-calendário atual;
- As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão permitir que o agrupamento das informações seja escolhido pelo usuário no ato da emissão da consulta/relatório, podendo ser dos tipos: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;
- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações sobre os contadores e empresas que são responsáveis;
- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações do cadastro econômico do município, incluindo todas as atividades econômicas, relativas a Serviços, desenvolvidas pelo Prestador;
- O sistema NFS-e deve, de forma contínua, em intervalos regulares e breves, sincronizar com o sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) para buscar dados cadastrais atualizados;
- O sistema da NFS-e deverá enviar ao sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN as NFS-e emitidas pelos Prestadores, considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se;
- As NFS-e emitidas pelos Prestadores a favor de Tomadores estabelecidos no município em questão, gerarão automaticamente o registro das NFS-e recebidas pelos Tomadores, considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do Simples Nacional;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado.

9.1.12 CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas, e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD, permitindo, assim, o envio de informações para o INSS;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;

- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária;
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez, através de uma fila de impressão;
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos, visualizando a data atual e a nova data de vencimento, sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho;
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho;
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública;
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados;
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas;

- Permitir que a estrutura (máscara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo às movimentações já existentes para as mesmas;
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis, de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas;
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP, conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
 - Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
 - Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
 - Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
 - Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP;
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo às movimentações contábeis já existentes para os mesmos;
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade, possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública;
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio);
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade;
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;
- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”;

- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros;
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção;
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho;
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo às movimentações já existentes para as mesmas;
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução;
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra;
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira;
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados;
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento;
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta;
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos;
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio;
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais;
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município;
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura;

- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município, para posterior importação na prefeitura, permitindo, assim, a consolidação das contas públicas do município;
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo, assim, a consolidação das contas públicas do município;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996;
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996;
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997;
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE;
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS;
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988;
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98;
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 3 – Programa de Trabalho;
- Anexo 4 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

- Anexo 5 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 6 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 7 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 8 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 9 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 10 – Balanço Financeiro;
- Anexo 11 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 12 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Anexo 13 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 14 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal;
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral;
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e, ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos;
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;
- Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos;
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário;
- Permitir a exportação dos dados de todos os relatórios do sistema, para utilização em formato compatível com planilhas eletrônicas;
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema;
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao município no ato da emissão do empenho.

9.1.13 PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE-RS

- Deve ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada todos os relatórios e arquivos à Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

9.1.14 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a exportação e preenchimento automatizado do SICONFI e matrizes de saldos contábeis (MSC);
- Emitir os relatórios e os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

9.1.15 TESOOURARIA E CAIXA

9.1.15.1 TESOOURARIA

- Possuir integração com o módulo de arrecadação, possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Possuir integração com o módulo de arrecadação, de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
- Possuir total integração com o módulo contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

9.1.15.2 CAIXA

- Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;

- Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;
- Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
- Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas);
- Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
- Emissão de cheques e documentos de débito;
- Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
- Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
- Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
- Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;
- Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema).

9.1.16 SPC E PROTESTO ELETRÔNICO DE CDA INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS

- O Protesto Eletrônico de CDA deve ser integrado com os Cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil), ao qual o município está conveniado;
- As consultas financeiras dos débitos em protesto devem ser demonstradas de forma a possibilitar consulta/filtros com as novas situações de Protesto. O sistema também deve efetuar a emissão da Carta de Anuência, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.

O SPC deve:

- Permitir a seleção dos dados enviados; geração por datas;
- Permitir o filtro de algumas situações dos débitos, dívidas e valores; permitindo assim o refinamento dos tributos que serão inseridos no programa.
- Marcar os cadastros envolvidos no sistema de arrecadação; gerar registro cadastral com a inclusão do mesmo no órgão e aviso desta inclusão em todas as consultas de cadastro;
- Marcar as parcelas para consulta financeira informando sobre o registro, histórico de parcelas permitindo visualização em consultas de financeiro além da impressão destas;
- Consultar a situação dos inscritos; receber a situação das inclusões em SPC para baixa ou cancelamento;
- Remover o registro de restrição; retirar o registro dos órgãos de crédito.
- Gerar saldos de inscrições, cancelamentos, parcelamentos efetuados, valores pagos por parcelamento e exclusões por motivos diversos;
- Relatório sintético e analítico das situações;
- Possuir layout pré-configurado, SPC Brasil;
- Funcionalidade de envio e recepção de dados;

- Geração de arquivo de integração;
- Recebimento do retorno em arquivo automatizado; leitura do mesmo, remoção dos bloqueios e avisos gerados;
- Inclusão de histórico de baixa do SPC Brasil nas parcelas inscritas.

9.1.17 ITBI WEB INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS

- Acesso 100% Web;
- Possuir login de acesso;
- Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais;
- Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios;
- Possibilitar a inclusão de até dois boletos bancários extras ao boleto de ITBI;
- Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura;
- Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “Isento”, “Doação”;
- Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo;
- Trabalhar com ITBI urbana e rural;
- Possuir Protocolos por usuário;
- Permitir a criação de grupos de campos variáveis;
- Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo;
- Permitir o acesso fiscal com recursos de administração;
- Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso;
- Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel;
- Possibilitar o anexo de arquivos PDF ao protocolo;
- Gerar boletos bancários nos padrões bancários;
- Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência;
- Possuir painel de administração com grupos de ITBIS;
- Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos;
- Exibir os ITBIS pagos e não transferidos;
- Possuir Indicação visual para financiados;
- Possuir Indicador de ITBI pago em tela.

9.2 ADMINISTRAÇÃO

9.2.1 GESTÃO DE PESSOAL DA PREFEITURA E CÂMARA

- Deve abranger: Folha de Pagamento, Controle da Efetividade, Avaliação de Desempenho, Margem consignável, Concurso Público;
- Deve ser integrado com a Contabilidade;
- Conter o cadastro de todos os municípios do território nacional, conforme divulgação do IBGE;
- Ter o cadastro de funcionários integrado com o recursos humanos;
- Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo funcionário automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referentes à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e

de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;

- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e valor de cada serviço prestado;
- Permitir o controle do planos previdenciários ou assistenciais a que cada funcionário esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do funcionário no plano;
- Controlar a escolaridade mínima exigida no cargo;
- Controlar os níveis salariais do cargo;
- Permitir o controle de vagas do cargo por secretaria;
- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE;
- Registrar requerimentos de aposentadoria e pensões;
- Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
- Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu termino;
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos funcionários municipais;
- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
- Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- Registrar o histórico salarial do funcionário;
- Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- Permitir a alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo de folha;
- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao funcionário e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
- Permitir a emissão de guias para o pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para credito em conta no banco de interesse da entidade;
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os funcionários admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- Permitir consulta única do histórico funcional do funcionário, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;

- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as receptivas informações registradas no histórico funcional do funcionário com os atos publicados para cada funcionário ao longo de sua carreira;
- Permitir o cadastramento dos dados da pessoa sem vínculo com a folha de pagamento, permitindo a empresa manter um cadastro único para todos os módulos do sistema;
- Permitir a visualização e parametrização da foto do funcionário;
- Permitir o cadastramento de várias matrículas para uma mesma pessoa, e vários contratos para a mesma matrícula;
- Permitir o cadastramento de pensionistas e do beneficiário de pensão judicial;
- Permitir o cadastramento do vínculo empregatício;
- Permitir o cadastramento de dependentes, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade por verba ou data;
- Permitir o cadastramento de eventos funcionais em nível de pessoa ou funcionário;
- Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
- Disponibilizar a ficha de registro informatizada, conforme a portaria do MTB Nº 1.121/95;
- Conter o histórico das alterações dos principais dados do funcionário, como: aumentos de salário, alteração de cargos, períodos de férias, contribuição sindical e beneficiário;
- Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, possibilitando a criação de múltiplos organogramas;
- Permitir o cadastramento de entidade externa;
- Permitir o cadastramento da escala de trabalho dos funcionários de acordo com o horário;
- Permitir consultar os funcionários através de filtro por matrícula, por ordem alfabética e lotação, cargo e vínculo empregatício;
- Administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na empresa, permitindo o cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais.
- Permitir a distribuição dos cargos entre os locais de trabalho da empresa, administrando as vagas abertas, excedentes e ocupadas;
- Permitir os reajustes salariais por faixa salarial ou por padrões salariais;
- Parametrização dos motivos de desligamento, conforme o cálculo da rescisão;
- Cálculo da rescisão por departamento ou por determinado grupo de matrículas;
- Cálculo de férias normais, individuais ou por um determinado grupo de funcionários;
- Cálculo de férias individuais ou por determinado grupo de funcionários;
- Permitir a programação de férias individuais ou por níveis de lotação;
- Permitir os lançamentos de verbas para desconto nas férias;
- Emitir relatórios para programação de férias;
- Permitir a alteração de períodos de férias, bem como a exclusão dos períodos de férias gozados;

- Emitir demonstrativo de férias contendo os períodos de férias gozadas e em aberto;
- Emitir o extrato das médias que fizeram base para o cálculo das férias;
- Permitir o cadastramento dos dados da empresa de transporte e as linhas de itinerário;
- Permitir o cadastramento dos usuários do vale-transporte, bem como as empresas e linhas utilizadas pelo mesmo;
- Permitir o cálculo do vale-transporte por períodos;
- Permitir o acerto da quantidade de dias de vale-transporte calculados pelo sistema;
- Integração do movimento/vale-transporte com a folha de pagamento;
- Emitir a posição financeira dos valores do vale-transporte;
- O sistema terá que automaticamente apurar as horas mensais (diurnas, noturnas e excedentes contratuais) dos funcionários conforme calendário;
- Permitir tratamento de saldos negativos e arredondamentos de salários compensáveis no mês;
- Permitir o cadastramento de fórmula de cálculo, que será definida pelo usuário, adequando-se a forma de cálculo da empresa. No cadastramento da fórmula, poderão ser usadas verbas, constantes, faixas de comparação e faixas de tempo, que servirão para compor a fórmula;
- Permitir a parametrização dos afastamentos com as implicações para pagamento de 13º salário, férias e provisões;
- Permitir o controle de frequências, parametrizando os tipos de ausências e a ação do cálculo do módulo;
- Permitir histórico dos afastamentos dos funcionários para contagem do tempo de serviço;
- Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na empresa;
- Permitir consulta da ficha financeira por verba ou anual por qualquer período;
- Permitir a inclusão coletiva de verbas;
- Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;
- Permitir o lançamento do movimento da função que será utilizada quando o funcionário exercer uma função diferente do seu cargo, durante um período determinado ou indefinido;
- Permitir o controle de cedência de pessoal entre lotações ou entidades.
- Permitir o lançamento das faltas (em dias e horas) e tempo de serviço nas ausências cadastradas;
- Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;
- Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento (multiprocesso);
- Processar a folha de celetistas, estatutários, mensalistas, horistas etc.;
- Permitir cálculos gerais ou específicos (para um departamento, filial ou funcionário);
- Processar a folha mensal, folha de adiantamento, folha complementar e folha mensal simulada;
- Consulta da folha com as bases geradas e as verbas calculadas;
- Armazenar as datas de pagamento da folha;
- Cálculo dos afastamentos com remuneração;

- Gerar as informações do INSS/FGTS para o sistema SEFIP;
- Gerar o cadastro geral de funcionários empregados e desempregados em meio magnético;
- Emitir CAGED em formulário;
- Gerar as informações dos funcionários para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP;
- Integrar os valores do PIS/PASEP na folha de pagamento;
- Calcular os valores de 13º salário de acordo com a forma de cálculo da empresa;
- Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do 13º salário;
- Permitir acerto nos valores calculados pelo módulo em meses anteriores;
- Permitir cálculos de adiantamentos de terceiro salário em qualquer mês do ano;
- Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por funcionário;
- Gerar as informações para a DIRF;
- Gerar as informações para a RAIS;
- Permitir o controle do pagamento de líquidos por tipo de cálculo;
- Gerar o arquivo para crédito bancário dos valores dos funcionários e beneficiários, através do cadastramento do layout parametrizável;
- Permitir a integração contábil através da geração de arquivo-texto ou de forma on-line com o módulo de contabilidade, ou com outros módulos pela geração de arquivo-texto com o cadastramento de layout parametrizável do mesmo;
- Permitir o cadastramento do layout do Contracheque e do cheque de pagamento;
- Permitir o cadastramento do layout do formulário de etiquetas e cartão ponto;
- Parametrização do Recibo de pagamento, cartão ponto e cheque de pagamento.
- Sistema de Controle da Frequência (Recursos Humanos):
- Controle e fechamento das horas trabalhadas;
- Controle de faltas, horas extras, atestados;
- Integrado com os principais coletores eletrônicos do mercado e ao Sistema de Folha de Pagamento;
- Apuração diária, semanal, quinzenal ou mensal das horas do ponto;
- Tratamento de horário em regime de escalas;
- Sistema de compensação de horários / Banco de Horas;
- Permitir o lançamento das parcelas facultativas do RPPS no cadastro do funcionário;
- Possibilidade de realizar autorizações de saídas ou atrasos individuais ou coletivos;
- Informação das horas extras e faltas para pagamento/desconto na Folha de pagamento;
- Considerar o abono de férias para o início ou final do período de férias;
- Previsão de vários turnos e turnos com escala de horários;
- Inserção automática de horas (batidas);
- Substituição e permuta de horários (crachás provisórios);
- Emissão do espelho do cartão ponto;
- Possibilidade da informação dos cartões ponto tanto via arquivo magnético (proveniente direto do relógio) como via confrontação do cartão com espelho (conforme tabela de turnos) em tela;
- Rotina de divergência na integração com os coletores;
- Relatórios e consultas gerenciais com totalização de ocorrências, possibilitando comparações entre as últimas referências;

- Separação das entidades de conselheiros tutelares e estagiários;
- Deve aceitar integração com sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) que a prefeitura ou a câmara venham a utilizar.

Relatórios

- Grau de Instrução;
- Relação de funcionários com duplo vínculo;
- Tabelas de Verbas;
- Incidências de cálculo;
- Códigos de CBOs;
- Relação de Cargos e Salários;
- Ficha Financeira;
- Férias Gozadas;
- Mapa de Férias;
- Recibo de Férias;
- Emissão de Rescisão;
- Extrato de Médias;
- Listagem do Movimento;
- Recibo de Pagamento;
- Resumo Contábil;
- Folha Completa;
- Folha Simplificada;
- Líquidos a Pagar;
- Resumo da Folha;
- Relação do IR;
- Aviso de Dispensa;
- Termo de Responsabilidade;
- Planilha de Programação de Férias;
- Relação de Aniversariantes;
- Relação de Vagas por Cargo;
- Relação de Tempo de Serviço;
- Guias de recolhimentos, como GPS;
- Resumo para Compra do Vale-transporte;
- Relatório para conferência do CAGED;
- Movimentação de Pessoal;
- Emissão de relatório das parcelas facultativas do RPPS;
- Possibilidade de selecionar para cada funcionário as parcelas optativas do RPPS;
- Etiquetas e Cartão Pontos parametrizáveis;
- Contracheque parametrizável;
- Cheque de pagamento parametrizável;
- Cópia de Cheque;
- Beneficiários;
- Pagamento do líquido;
- Eventos funcionais e pessoais;
- Demonstrativo da integração contábil.

9.2.1.1 CONTROLE DE EFETIVIDADE

- O registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
- A manutenção do movimento de Ato Legal por funcionário, independente das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- O registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do funcionário, integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- O controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.

9.2.1.2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

- Gestão das Avaliações de Desempenho, com parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;
- Parametrização de períodos, avaliação por cargo, situação por funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;
- Controle do número de faltas e afastamentos para avaliação;
- Revisão da avaliação;
- Históricos das avaliações aplicadas;
- Emissão de relatórios formatados pelo usuário.

9.2.1.3 MARGEM CONSIGNÁVEL

- Gestão da Margem Consignável por funcionário, com cálculo do limite individual de endividamento;
- Cadastro e controle de acesso das empresas de convênio para reserva de consignações, limitado ao saldo da Margem Consignável, com importação mensal do movimento para desconto em Folha;
- Consulta e reserva de consignações, com limite de saldo da Margem Consignável;
- Cadastro das empresas de convênio e controle de acesso via WEB;
- Cadastro das verbas de Base e Limite Margem Consignável, calculadas na Folha de Pagamento, bem como as verbas de consignação por entidade de convênio;
- Importação do movimento mensal de consignação via arquivo.

9.2.1.4 CONCURSO PÚBLICO

- Possuir o Cadastro de Concurso e Processo Seletivo (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso, edital);
- Possibilitar o Cadastro de Candidatos (inscritos e classificados);
- Permitir Avaliação (Provas);
- Permitir Controle de ordem de chamada;
- Emitir Publicação dos aprovados;
- Permitir a Importação dos dados de empresa organizadora do concurso;
- Permitir o registro e acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas.

9.2.2 GESTÃO DE PESSOAL RPPS

- Quanto as informações cadastrais: deverá conter no cadastro todas as informações necessárias a atender o funcionamento do PREV-XANGRI-LÁ e as exigências previdenciárias legais tanto do Ministério da Previdência Social – MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de Lei, bem como aquelas que vierem a ser incorporadas ao Instituto por força de exigência legal;
- O sistema deverá cadastrar o segurado, de modo que o mesmo possa possuir mais de uma vinculação, como no caso de um aposentado do PREV-XANGRI-LÁ também ser pensionista do mesmo;
- Deve realizar integração com sistemas diversos para geração de arquivos de dados para alimentação de sistemas de RH ou atuarial que contemple as modificações na situação funcional do funcionário;
- Importar mensalmente todos os dados dos ativos das bases existentes nos órgãos municipais, bem como permitir consulta dos dados dos funcionários ativos;
- Permitir inclusão, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- Permitir a crítica duplicidade de inscrição previdenciária (matrícula) para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar em caso de falecimento, exoneração, término de auxílio-doença e reversão de aposentadoria);
- Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, contribuição ao PREV-XANGRI-LÁ (excedente ao teto do RGPS e limitação ao teto municipal (subsídio do prefeito));
- Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos, interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão;
- Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;
- Que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes;
- Emissão de folha complementar e relatório próprio do líquido negativo;
- Permitir parametrizações diversas, por exemplo, ajuste somente do salário mínimo, quando houver alteração deste;
- Confeccionar a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens);
- Calcular automaticamente os índices de reajuste a partir da alimentação de uma tabela com os índices oficiais;
- O sistema deverá gerar arquivos de crédito bancário para envio de remessas aos bancos nos formatos a serem estabelecidos pelo banco, de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema;
- Possuir cadastro único de pessoas;
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF nº de cadastro de pessoas;
- Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF e Previdenciário;

- Ter cadastro de funcionários com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos funcionários, conforme Portaria Nº 1.121 de 8 de Novembro de 1995;
- Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através de informação do ato;
- Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- Permitir o controle dos planos assistenciais a que cada funcionário esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do funcionário no plano;
- Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- Controlar os níveis salariais do cargo;
- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto dos órgãos;
- Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte;
- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, Salário-família, entre outras);
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementares, etc.);
- Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque de FGTS;
- Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens recebidas pelos funcionários;
- Possibilitar a configuração de afastamentos;
- Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
- Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias de acordo com Lei Municipal 419/1990;
- Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões utilizando a mesma matrícula do funcionário a qualquer tempo;
- Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisões, para a competência atual ou futura, sem gerar encargos sociais para o cálculo simulado;
- Registrar o histórico salarial do funcionário;

- Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao funcionário e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do respectivo arquivo SEFIP;
- Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os funcionários admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes e possibilitar a emissão para a previdência, permitindo a emissão de formulários para preenchimento, caso não haja todas as competências necessárias;
- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada funcionário tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos funcionários entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
- Possibilitar a consulta dos proventos e descontos recebidos pelo funcionário, em um período determinado pelo usuário;
- Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- Permitir consulta única do histórico funcional do funcionário com todos os seus contratos, mostrando períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
- Possibilitar o cadastro de movimentos com datas anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais (setembro/2014);
- Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;
- Possuir processo de progressão salarial automatizado;
- Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do funcionário com os atos publicados para cada funcionário ao longo de sua carreira;
- Possibilitar a emissão de contracheques e declaração de rendimentos via internet, através do portal com senhas personalizadas dos usuários;
- Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo;
- Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional;
- Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
- Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e gozo de licença prêmio;
- Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo;
- Deve permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço;

- Possibilitar a emissão de Certidão de tempo de Contribuição nos moldes da Portaria Ministerial 154/2008, de forma avulsa;
- Deve permitir o registro de períodos de contribuições previdenciárias anteriores ao ingresso no atual órgão, permitindo o lançamento nas áreas públicas, privadas, descontos de tempo averbados;
- Deve possibilitar a emissão de relatório de contribuições individualizadas (Art. 12 Portaria 4992/98);
- Deve emitir a ficha cadastral com foto do funcionário;
- Deve controlar a escolaridade do funcionário, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores;
- Deve permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir informar os atos publicados para cada funcionário ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal;
- Controlar as funções dos funcionários com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;
- Controlar empréstimos concedidos a funcionários com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão;
- Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco;
- Possuir controle de compensação das horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras;
- Controlar a transferência de funcionário identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade;
- Permitir parametrização, conforme legislação vigente, a concessão do prêmio assiduidade, emissão de relatórios das faltas, afastamentos e licenças da vida funcional do funcionário;
- Permitir parametrização, conforme legislação vigente, da mudança de classe, para que seja possível emitir relatórios de quem tem direito, e relatórios por funcionário que contabilize as faltas, licenças e afastamentos;
- Permitir cadastro do histórico de trabalhos dos funcionários, destacando o tempo de RGPS e outros RPPS, bem como o registro de tempos averbados;
- Permitir registro de licenças não remuneradas caso em que não haver interrupção de carreiras, faltas injustificadas, tempos concomitantes, ou outros definidos em Lei;
- Geração de etiquetas para correspondências aos segurados a partir dos endereços constantes nos registros da base de dados do RPPS;
- Manter históricos com informações de cadastramento dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- Emitir extrato previdenciário via web;
- Emissão de certidão de tempo de contribuição nos termos da portaria ministerial nº 154/2008;
- Gerar informações para fins de avaliação atuarial, atendendo layout proposto pelo MPS;
- Possibilitar o registro de informações relativas ao período de contribuições anteriores ao ingresso no órgão, permitindo o registro de tempos averbados;
- Emissão de relatório de contribuições individualizadas (art. 12 portaria 4992/1998).

9.2.2.1 ATO LEGAL E EFETIVIDADE

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por funcionário, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento.

9.2.2.2 PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador a fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

9.2.2.3 CONCURSO PÚBLICO

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital;
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

9.2.2.4 CONTRACHEQUE WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

- Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

9.2.2.5 CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;

- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

9.2.3 CONTRACHEQUE, COMPROVANTE ANUAL DE RENDIMENTOS E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NA WEB

- Permitir o acesso com logon/senha, utilizando como padrão de logon o CPF;
- Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para um e-mail previamente cadastrado;
- Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;
- Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
- Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;
- Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por funcionário;
- Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo funcionário, utilizando uma forma de autenticação para comprovação de autenticidade;
- Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o funcionário terá acesso para conferência e atualização, permitindo, ainda, que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações;
- Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Atualizador Cadastral, e validar ou rejeitá-las com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário;
- Permitir listar informações relativas aos funcionários que terão acesso ou não ao sistema (Logins Divergentes e Logins Disponíveis).

9.2.4 MATERIAIS/ALMOXARIFADO

- Utilizar centros de custo na distribuição de Materiais para apropriação e controle do consumo;
- Possuir integração com sistema contábil;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;

- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário.
- Possuir integração com o sistema de licitações, permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- No lançamento da nota fiscal, permitir alterar os campos para colocar um número de nota fiscal com mais de 10 dígitos e local para colocar observações que identifique o nº da nota no momento da consulta;
- Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho;
- Permitir, excluir e alterar notas fiscais.
- Permitir que o documento possa ser alterado pelo usuário, acrescentando dados ou abrindo campos necessários;
- No recibo de entrega, permitir excluir e alterar o recibo;
- Permitir a devolução de itens;
- Permitir transferência para outro almoxarifado;
- Permitir consultar o recibo por número, data e material;

9.2.5 COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES INTEGRADO A CONTABILIDADE

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, funcionários e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação;
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação;

- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da excussão da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma a verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;
- Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros, possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes, bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil;
- Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

9.2.6 PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE

- Promover a contabilização das depreciações e demais mutações de valores patrimoniais, de forma automatizada;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;

- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;†
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno, como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais;
- Manter registro do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no período e acumuladas no início e no final do período.

9.2.7 PROTOCOLO INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS

- Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Efetuar o lançamento de valores de taxas ou emolumentos no sistema de arrecadação, de forma automatizada;
- Consultar, de forma automatizada, a quitação da taxa/emolumento no sistema de arrecadação, para então liberar o trâmite do processo;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos, possibilitando a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano e sequencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros preestabelecidos para o processo;
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;

- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega;
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras;
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação;
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar os campos a serem impressos, bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e/ ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente, detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, referentes a cada processo cadastrado, assegurando a inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos;
- Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário;
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo;
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo;
- Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet.
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet, com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo.

9.2.8 PROTOCOLO – WEB

- Possuir interface com o sistema de Protocolo, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Protocolo;
- Prover sigilo das informações, permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto;
- Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade;
- O sistema de Protocolo desktop e o Protocolo Web devem compartilhar o mesmo banco de dados.

9.2.9 LICITACON

- Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de digitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS;
- A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS. Exportação das planilhas de Excel, de acordo com o layout para o sistema WEB do LICITACON.

9.3 PLANEJAMENTO

9.3.1 TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações.

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;

- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação. Esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações;
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Número do convênio;
 - Número do contrato;
 - Histórico do empenho;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhados, em liquidação. Esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema, liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;

- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub linha e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub linha e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento,
- Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar;
- Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo, contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
- Data da última atualização dos dados efetuada;
- Acesso à informação, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações, permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;

- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada.

Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Informações do quadro de funcionários ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- Informações dos funcionários efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional;
- Informação dos funcionários comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;
- Informações dos funcionários cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- Informações dos funcionários temporários contendo data inicial e final da contratação;
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- Informações do quadro de funcionários inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
- Informações da quantidade de funcionários, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Funcionário;
- Informações detalhadas das diárias, compreendendo em: nome do funcionário, datas de início e término da diária, destino, motivo, tipo da diária, valor, etc.;
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada.

Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:

- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa;
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis;
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas às perguntas mais frequentes, que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal;
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável;
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvam temas como: Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Contratos e Gestão Pessoal;
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico;

9.3.2 LEI DE ORÇAMENTO ANUAL

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;

- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária, possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

9.3.3 PLANO PLURIANUAL – PPA

O Módulo PPA deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

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

9.3.4 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

O Módulo LDO deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

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

9.4 SMEC

EDUCAÇÃO MUNICIPAL (Secretaria, Escolas, Portal do Aluno, Bibliotecas, Merenda e Transporte Escolar)

O módulo de Educação deverá oferecer aos gestores do ensino público municipal uma ferramenta para informatizar a Secretaria de Ensino, que atenda tanto as rotinas operacionais como as gerenciais, indispensáveis no aproveitamento dos recursos físicos e financeiros; e no processo de tomada de decisão e planejamento das atividades pertinentes ao Ensino Público, atendendo à Lei de Diretrizes e Base da Educação.

O módulo deverá possibilitar o controle em separado das unidades Escolares com a centralização das informações na Secretaria de Ensino.

Informações obrigatórias por Aluno

- Deverá conter um cadastro de alunos com o princípio de família x residência. (Agrupamento de todos os alunos pertencentes à mesma família ou endereço dentro do cadastro);
- Permitir o atendimento dos beneficiários no Programa Bolsa Escola;
- Permitir que a escola cadastre seus próprios alunos;
- Permitir a matrícula efetiva e reserva para posterior confirmação;
- Prever a matrícula automática com suas vagas;
- Permitir a matrícula em mais de um curso no mesmo ano letivo, de um mesmo aluno;
- Permitir o controle geral de toda a documentação como (advertências, méritos);
- Permitir o controle da situação especial do aluno (medicamentos, situação alérgica);
- Permitir o controle da antropometria do aluno (n. do calçado, calça, blusa, altura, peso);
- Permitir a confecção pelo próprio usuário em editor de texto Word (Microsoft) de modelos de certificados e atestados com informações variáveis do cadastro;
- Permitir a movimentação do aluno, como não estudantes, evasões, transferências;
- O sistema deverá ser o responsável pela transferência magnética dos dados históricos curriculares e pessoais dos alunos.

Controle de Ano Letivo

- Deverá possuir um Banco de informações com o controle de turmas (multisseriadas, transferências, vínculo, dispensa, redistribuição para disciplinas);
- Possuir lançamento de notas por prova;
- Calcular automaticamente a nota por período de avaliação e Ano Letivo;
- Disponibilizar o Quadro de Horário, Diário de Classe, Boletim, Registro de Notas, etc.

Corpo de Professores e Funcionários

- Permitir o registro dos funcionários como carga horária e habilitações, prevendo que o mesmo funcionário possa ser registrado através de duas matrículas;
- Permitir o cadastro de pessoas com vínculo (programa voluntários na escola, prestador de serviços, gestores, Conselho Municipal);
- Gerar as informações para a integração com a Secretaria de Ensino;

Controle das Escolas

- Cadastramento de toda a rede de ensino do Município;
- Controle da estrutura física das escolas, com suas características, tipos e quantidades;
- Controlar agenda letiva e calendário letivo;
- Permitir criação de novas escolas via integração com a Secretaria. Apenas a Secretaria poderá cadastrar novas escolas, buscando assim alto grau de integridade/coerência nas informações;
- Prover os relatórios de Quadro de Movimentação de Alunos, Quadro Comparativo de Alunos, Quadro Comparativo de Vagas Disponíveis, Quadro de Crianças não Estudantes, Quadro de Evasões, Quadro de Alunos Deslocados, Quadro da Situação dos Ambientes, Quadro do Nível de ocupação das Salas, Quadro Comparativo de Rendimento Escolar, Quadro de Ocupação dos Docentes em Sala de Aula.

Controle do Transporte Escolar

- Permitir o controle de todos os alunos beneficiários do transporte;
- Controle da movimentação dos alunos e passes escolares;
- Relatórios, Mapas e Estatísticas.

Controle da Merenda Escolar

- Controlar a movimentação dos produtos perecíveis e não perecíveis;
- Controlar cardápio das merendas;
- Controle de compras e estocagem dos produtos;
- Relatórios de movimentações dos produtos como (estoques, custos por refeição, por aluno).

Controle da Biblioteca

- Controlar o acervo, como assuntos, autores, estocagem;
- Controlar a movimentação dos livros, como retiradas, devoluções;
- Processos de inventário do acervo.

Controle Geral

- Permitir a consolidação das informações da Rede de Ensino nas diversas áreas, na mesma data e período definido pela própria equipe da Secretaria de Ensino, como (Turmas e Movimentações de Alunos, Matrículas e Vagas, Prováveis não Estudantes, Evasões, Alunos deslocados do Estabelecimento, Estrutura Física, Resultado Acadêmico, Ocupação de Docentes, etc.);

- Permitir o acesso de informações para geração de planilhas Excel;
- Controle dos Recursos de Bolsa Escola, FNDE (Fundo Nacional De Educação), PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola);
- Possibilitar estatísticas diversas;
- Possibilitar o cadastro de alunos da rede municipal e disponibilizar as informações para a Secretaria de Ensino;
- Possibilitar a manutenção das tabelas variáveis ao sistema pelo próprio usuário;
- Possibilitar que a Secretaria de Ensino controle as informações de todo o sistema escolar referente às escolas do município.

Portal do Aluno (Acesso Web)

- Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno;
- Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, vinculados ao seu usuário, por meio de um acesso único ao sistema (login). O grupo de alunos poderá estar distribuído em escolas distintas da rede municipal;
- Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual;
- Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos;
- Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos;
- Permitir que o usuário responsável pelo aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso às informações do aluno;
- Permitir ao administrador do sistema no município, gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos. Permitir também, a liberação de novas entidades e a vinculação de novos alunos;
- Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha, também, vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.

9.5 SAÚDE

GESTÃO DA SAÚDE (Saúde Pública, Controle de Farmácia, Administração e Paciente)

- Permitir o cadastramento dos funcionários das unidades de saúde;
- Cadastrar os setores dentro de cada estabelecimento de saúde, contendo a data de cadastro, departamento e descrição;
- Cadastrar os profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
- Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial;
- Possibilitar a utilização da tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais;
- Registrar todas as ações de manipulação de dados efetuadas;
- Criticar as ações efetuadas pelo usuário e os dados referentes a estas ações;
- Gerar e emitir relações de funcionários;
- Permitir o cadastramento de usuários, com sua respectiva senha de acesso e perfil de autorizações para acesso ao sistema;

- Possibilitar alteração da senha de acesso, com configuração das autorizações e restrições por tela, com possibilidade de copiar o perfil de um funcionário para outro;
- Facilitar com mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência da equipe de apoio;
- Possibilitar a realização do controle de acesso ao sistema configurável por perfil de usuário, que deverá possuir senha individualizada e de conhecimento somente do usuário;
- Realizar o controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por usuário e perfil de usuários;
- Possuir registro de “log” de erros de usuário e auditoria mínima de datas, horários, operações e programas alterados, com geração de relatórios;
- Possuir informações em HELP sobre o uso e preenchimento todas as telas do sistema, com possibilidades de conter vídeos;
- Possibilitar o cadastramento do nome da prefeitura, endereço, tempo para troca de senha, bloqueio por tentativas de acesso e acesso por digital;
- Disponibilizar inúmeros quadros com informações gerenciais, através de gráficos de diversos tipos e com seleções variadas;
- Possibilitar o cadastramento de tabelas para identificação dos órgãos, unidades, medidas e etc.;
- Realizar a importação da tabela de procedimentos do SIGTAP;
- Permitir a importação dos dados obrigatórios do CNES e CADSUS, gerando também as tabelas de municípios, bairros, CEP e logradouros;
- Cadastrar pacientes com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde;
- Vincular o número de prontuário do paciente gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números;
- Permitir o cadastramento das 10 (dez) digitais com identificação de cada dedo, possibilitando localizar o paciente a partir de qualquer digital cadastrada;
- Facilitar com o compartilhamento eletrônico da informação, onde os dados clínicos podem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;
- Não permitir o cadastro do mesmo paciente em duplicidade, realizando críticas com os dados cadastrados;
- Permitir através do endereço do paciente a localização da residência no Google–Maps;
- Possibilitar a unificação de bairros e ruas com descrição similar, colocando os pacientes destes bairros e ruas unificados nos bairros e ruas corretos;
- Permitir a unificação de todas as informações de paciente com mais de um cadastro, a fim de sanar possíveis distorções com as importações.

Módulo de Atendimento

- Possibilitar a importação da PPI (Programação Pactuada Integrada) e configuração das cotas de atendimento das unidades de saúde, limitando o número de atendimentos por especialidade e por unidade;

- Permitir cadastrar os profissionais da saúde com os mesmos campos obrigatórios do CNES, também identificando os profissionais da assistência com o respectivo CBO;
- Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial;
- Possibilitar a utilização da tabela de Estabelecimentos para consulta e vinculação de profissionais, além da vinculação de serviços/classificação do SIGTAP;
- Possibilitar a vinculação de CBO's aceitos de acordo com o tipo de estabelecimento;
- Cadastrar a abrangência da unidade de saúde contemplando, no mínimo, as seguintes informações: bairro e logradouro (lado / numeração inicial e final);
- Possibilitar a padronização e arquivo dos laudos de exames de imagens realizados no município;
- Permitir a realização de pesquisa fonética ou similar pelo nome do paciente;
- Possibilitar a vinculação do paciente à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde.
- Permitir criar ou replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo usuário;
- Possibilitar a criação da agenda com a possibilidade de escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e de número de vagas;
- Permitir a descentralização ou não do agendamento para as unidades de atendimento;
- Possibilitar a definição e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente numa mesma unidade ou em unidades deferentes;
- Realizar a transferência de agenda para um determinado paciente; ou de todas as agendas de um profissional encaixando os pacientes nas próximas vagas livres, ou ainda de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão;
- Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo;
- Possibilitar consultar as vagas disponíveis nas agendas de marcação;
- Permitir a solicitação de exames de rotina ou especializados definidos como de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde;
- Solicitar procedimentos de MAC (Média e Alta Complexidade) segundo modelo exigido do Ministério da Saúde;
- Agilizar a autorização prévia para procedimentos eletivos com o registro dos mesmos;
- Gerar a fila de espera para atendimento que permita consultas a ela por parte dos profissionais de atendimento;
- Agendar e encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;
- Recepcionar, cancelar ou reativar pacientes, de forma individual ou coletiva;
- Registrar as informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando minimamente: anamnese, história pregressa individual, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica pela consulta codificada ou descritiva do CID;
- Permitir o acolhimento a partir da fila de espera e realização de classificação de risco, podendo atender o protocolo de Manchester ou similar;

- Registrar os procedimentos, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS;
- Alertar o operador quando o paciente for de outra unidade referência de saúde;
- Lançar os procedimentos odontológicos através de Odontograma gráfico, além de identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos dos procedimentos odontológicos;
- Cadastrar os grupos de atendimento correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município;
- Permitir o cadastramento das hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do paciente;
- Permitir o acompanhamento da gestante, de acordo com o Programa de Humanização do Parto e Pré-Natal (PHPN) do Ministério da Saúde;
- Permitir o lançamento da anamnese, receituário e atestado, com a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia, orientações e estabelecimento, além do registro da prescrição após o atendimento;
- Consultar os lançamentos dos procedimentos realizados nos diversos pontos de atendimento da saúde;
- Registrar os procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS;
- Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS, vinculados ou não aos mesmos, e suas relações e consistências, podendo este ser bloqueado ou desbloqueado a qualquer momento, dependendo da necessidade;
- Gerar o BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS, conforme portarias do Ministério da Saúde, de forma consolidada ou individualizada.
- Permitir a atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP);
- Possibilitar reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde;
- Importar o BPA do programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado;
- Emitir relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;
- Emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe, minimamente, as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, CBO, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;
- Emitir relatório de produção ambulatorial, de modo gráfico, facultando ao usuário a escolha do tipo de gráfico;
- Emitir relatório de acompanhamento da produção do TFD contemplando em sua linha de detalhe, pelo menos, as seguintes informações: Tipo data, paciente, sexo, idade, código IBGE, quantidade valor unitário e total;
- Permitir o registro dos plantões dos funcionários da saúde;
- Permitir o registro das ligações telefônicas dos funcionários da saúde realizada aos cidadãos cadastrados na secretaria municipal de saúde;
- Permitir o agendamento de cirurgias eletivas de acordo com as exigências do Ministério da Saúde para geração do faturamento de AIH;

- Permitir o cadastramento de leitos dos estabelecimentos de saúde e o controle e gerenciamento da ocupação destes leitos;
- Permitir o registro da internação do paciente com a emissão de relatórios de pacientes internados e/ou liberados;
- Controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas;
- Permitir o bloqueio e a identificação dos pacientes com agendamentos bloqueados por absenteísmo, possibilitando seu desbloqueio;
- Definir e aplicar os parâmetros sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.

Módulo de Farmácia e Controle de Medicamentos

- Possibilitar a criação de vários almoxarifados com descrição vinculada ao estabelecimento;
- Possibilitar a solicitação de materiais ao almoxarifado e a emissão de relatórios de requisições;
- Possibilitar a entrada de produtos por lote no almoxarifado de destino;
- Registrar as saídas de produtos do almoxarifado por tipo de solicitação (perda, devolução, empréstimo, doação, correção de estoque);
- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos, com seu princípio ativo, forma de apresentação, peso líquido e peso bruto;
- Permitir classificação em grupos e subgrupos de produtos;
- Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;
- Possibilitar a consulta do estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde, de acordo com as devidas restrições de acesso;
- Registrar as devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque;
- Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes como cadastrar os fornecedores contemplando informações gerais, controle de documentos e vencimento dos mesmos, além do grupo de produto que está habilitado a fornecer;
- Permitir a movimentação de estoque com entradas, saídas, transferências, perdas e outros movimentos;
- Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo, subgrupo de estocagem;
- Registrar e controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas;
- Emitir gráficos das saídas de produtos, permitindo definição de modelo do gráfico por parte do usuário;
- Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos;
- Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;
- Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento;
- Registrar as entradas de materiais e medicamentos por lote e data de validade.

- Registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos, inclusive as observações;
- Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas;
- Permitir aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente;
- Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos continuados;
- Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução;
- Exibir as dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada;
- Registrar as saídas por doações, perdas, empréstimos e devoluções;
- Possibilitar ao almoxarifado dar saída para atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária;
- Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução);
- Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO's poderão prescrever;
- Registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito;
- Permitir a vinculação do peso do paciente, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação;
- Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (via de administração, forma farmacêutica, substância química);
- Emitir relatório de curva ABC e XYZ;
- Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento;
- Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde;
- Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;
- Emitir relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;
- Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos;

Módulo de Laboratório

- Permitir a criação de agenda para grupo de exames;
- Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento para grupos de exames;
- Possibilitar agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;
- Agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária;
- Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação;
- Definir os exames que serão realizados por laboratório;
- Criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde;
- Registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames;

- Imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada paciente;
- Imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta;
- Imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório;
- Imprimir o valor de referência conforme perfil do paciente;
- Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde;
- Cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou sexo aplicável, carência, amostra, preparo, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada);
- Permitir o cadastro de exames dependentes;
- Realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames;
- Permitir ao usuário criar moldes de resultados de exames, de acordo com a exigência do laboratório;
- Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda;
- Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote;
- Cadastrar equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência;
- Permitir o interfaceamento dos analisadores do laboratório com o sistema;
- Emitir relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período;
- Emitir relatório do quantitativo do valor de exames liberados por unidade ou serviço de saúde;
- Emitir relatório de exames agendados em que o paciente não compareceu na unidade ou serviço de saúde;
- Emitir relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou;
- Emitir relatório de índice de normalidade dos exames;
- Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando);

Módulo TFD – Tratamento Fora do Domicílio

- Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI;
- Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD;
- Lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS;
- Ajustar a competência para débito da cota física e financeira;
- Registrar todos os tipos de ajuda financeira dada ao paciente, do tipo: alimentação, transporte e outros, além de emitir o recibo de ajuda financeira fornecida ao paciente e acompanhante;
- Cadastrar e identificar o acompanhante do paciente;
- Preparar a viagem selecionando o veículo, a data, o destino, o motorista, e os passageiros, gerando o mapa de viagem.
- Registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde;
- Gerar o faturamento das viagens direto no BPA;
- Confirmar o agendamento do procedimento previamente reservado;

- Avaliar as solicitações de TFD, autorizar as solicitações de TFD e acompanhar a realização do procedimento;
- Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas e os pacientes com TFD agendado;
- Realizar a identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD;
- Imprimir o recibo de reserva do procedimento;
- Permitir a criação de motivos de bloqueio de agenda;
- Permitir emitir relatório da lista de demanda reprimida por procedimento;
- Emitir o relatório de lista de paciente que serão transportados, com identificação do destino.

Transporte de Pacientes

- Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo: placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi;
- Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo, contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, hodômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor;
- Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações; data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas;
- Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações; Veículo, hodômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição;
- Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem;
- Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo; serviço e preço;
- Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

Módulo ESF – Estratégia de Saúde da Família

- Permitir o cadastro domiciliar individual compatível com o padrão e-SUS/SISAB, indicando áreas, micro áreas, número da família e agente comunitário responsável;
- Permitir a digitação de todos os dados, compatível com o modulo CDS e-SUS, exportando para o e-SUS. Digitar o modulo PSE (Programa Saúde na Educação) e exportar para o e-SUS;
- Permitir o registro das visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde;
- No cadastro de estabelecimento, permitir o registro dos segmentos conforme SISAB rural ou urbana;
- Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF;
- Permitir a transferência de um cidadão para outro ESF, transferindo rua e bairro, ou transferindo todos de uma rua e bairro para outra rua e bairro.

- Permitir e considerar nomes duplicados, porém com pequenas diferenças e juntando em um único prontuário;
- Permitir a criação de grupos e programas de saúde, de acordo com as definições municipais;
- Possibilitar o registro da ficha SSA2 e PMA2, contemplando todas as informações necessárias ao SISAB e consistindo os campos conforme SISAB;
- Possibilitar a geração de relatório para atender necessidade do SISVAN, tanto para adulto quanto para infantil;
- Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme a ficha A;
- Possibilitar a emissão de relatório segundo o modelo da ficha A;
- Permitir a emissão de relatório do SSA2 e do PMA2;
- Possibilitar a transferência de famílias entre áreas, entre micro áreas e de famílias de ESF;
- Permitir o cadastro de todos os programas sociais existentes;
- Permitir a inclusão de equipes com o respectivo vínculo com os ESF's;
- Permitir o registro da descrição do serviço e registro de ocorrências;
- Deverá permitir a coleta de todas as informações dos Agentes Comunitários de Saúde, seguindo o padrão e-SUS/SISAB do Ministério da Saúde, através de dispositivos móveis utilizando Android 3.0 ou superior, como smartphones ou tablets. Essa coleta de informações será através de aplicativo próprio ou pelo aplicativo e-SUS AB Território, com sincronização das informações;
- Se for aplicativo próprio, o mesmo poderá trabalhar sem a presença de conexão internet ou sinal de telefonia no caso de smartphones. O aplicativo deverá ser instalado nos dispositivos móveis para posterior migração dos dados ao sistema contratado, não precisando o município pagar os serviços de internet para dispositivo móvel.

Módulo de Regulação

- Permitir aos usuários de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar e agendar consultas de pacientes;
- Facilitar o controle dos tetos físicos e financeiros conforme PPI, debitando o procedimento de forma automática;
- Possibilitar a restrição dos agendamentos entre unidades e serviços de saúde;
- Facilitar o controle dos tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização;
- Permitir a consulta do extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros;
- Possibilitar o controle dos encaminhamentos do TFD conforme PPI;
- Permitir o cadastramento dos serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados;
- Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO;
- Possibilitar o cadastramento das juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis;
- Distribuir e controlar as cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos;
- Permitir a consulta do instrumento de registro do procedimento;

- Realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS;
- Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares;
- Permitir a definição de qualquer procedimento como especial conforme o serviço de regulação exigir;
- Possibilitar a consulta das solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;
- Permitir a verificação, automaticamente, na inclusão de novos pacientes, cadastros com dados semelhantes;
- Permitir a localização do paciente através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, prontuário, rua, bairro, número da família, telefone fixo ou celular, número do cartão nacional de saúde;
- Possibilitar a pesquisa ao prontuário do paciente com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos;
- Possibilitar o controle da demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde;
- Permitir o agendamento de consultas e exames.

Módulo de Gerenciamento

- Emitir relatório dos procedimentos realizados versus especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento e período;
- Emitir relatório de todos os procedimentos lançados por estabelecimento, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, período de atendimento, nome do paciente, procedimento, descrição;
- Emitir relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado;
- Emitir relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos;
- Emitir relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados, contemplando no mínimo: paciente, estabelecimento, estabelecimento executante, status, data de atendimento, data de agendamento;
- Emitir relatório de todos os pacientes agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, estabelecimento e procedimento, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, código do CBO, data, hora, nome do paciente;
- Emitir relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem;
- Emitir relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento;
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de diversos tipos e seleções variadas:
 - a) Por Faixa Etária;
 - b) Por Escolaridade;
 - c) Por Cidadãos e Renda;
 - d) De Procedimentos;
 - e) De Saída de Produtos;

- f) De Cidadãos por ESF;
- g) De Atendimento por CID;
- h) Do Total de atendimentos por Procedimento;
- i) De atendimentos por CBO;
- j) De atendimentos por Médicos;
- k) De Dispensação de Medicamentos;
- l) De atendimentos por Estabelecimento;
- m) De atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF;
- n) De Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão;
- o) De Controle de Vacinas;
- p) Por Tipos de Estabelecimento;
- q) De Fiscalização por Estabelecimento;
- r) De Exames por Estabelecimento;
- s) De Pedidos por Solicitante;
- t) De Gráfico de Pedidos por Dia;
- u) De Exames Liberados por Bioquímico;
- v) De Cidadãos por Bairro;
- w) De atendimentos por Hora;
- x) De TFD – Pacientes e Acompanhantes;
- y) De Variação de Resultado de Exames.

Módulo de Vigilância em Saúde

- Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
- Emitir o relatório do boletim de visitas;
- Efetuar o cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço;
- Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento;
- Permitir o registro de processos e juntas de julgamento;
- Efetuar os cadastros de naturezas, tipos de vigilâncias, especialidades e áreas;
- Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado;
- Emitir o alvará sanitário e de localização, conforme moldes do município;
- Emitir o relatório de ocorrência por natureza;
- Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento;
- Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos;

Módulo de Vigilância Epidemiológica

- Permitir o cadastramento dos imunobiológicos e suas equivalências;
- Possibilitar o cadastramento das doses de vacinas imunobiológicas;
- Possibilitar o controle atendimentos realizados para a administração de vacinas;
- Permitir o registro do consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade;
- Possibilitar o controle dos imunobiológicos especiais;
- Possibilitar o registro dos dados do óbito, data do óbito local, CID e etc.;
- Realizar a manipulação dos dados do CID, possibilitando marcar se é CID de notificação compulsória;

- Possibilitar o cadastramento das geladeiras para armazenamento de imunobiológicos;
- Permitir o controle das geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas;
- Possibilitar a realização do controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos;
- Permitir o gerenciamento do estoque dos imunobiológicos por setor, integrado com controle de medicamentos, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento;
- Possibilitar a criação de esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, Estado e do Município;
- Possibilitar a geração do arquivo de dados necessários para a exportação para o PNI (Programa Nacional de Imunização);
- Possibilitar a importação dos imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização);
- Permitir a realização da busca ativa dos pacientes com cartão de vacina atrasados;
- Emitir relatório de paciente sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos;
- Permitir o controle das vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas;
- Permitir o registro da vacina aplicada, emitindo cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade;
- Permitir a informação, automática, ao usuário que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória;
- Emitir relatórios de informações dos pacientes que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.

9.6 ASSISTÊNCIA SOCIAL

- O sistema deve ser multiusuário;
- Permitir a alteração de senha individual por cada usuário;
- Possuir controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos;
- Gerenciar Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos (as) coordenadores (as);
- Integração com os dados do MDS (CadUnico V7, Sibec, SISC e SIGPBF);
- Possuir estrutura preparada para integrações com os sistemas gerenciais da Prefeitura Municipal.

Possuir os seguintes Cadastros:

- Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social;
- Cadastro de Famílias, com integrantes e respectivas caracterizações;
- Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;
- Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;
- Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;

- Cadastro de serviços prestados;
- Cadastro de benefícios concedidos;
- Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria;
- Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Famílias:

- Possuir vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
- Permitir a caracterização socioeconômica da família;
- Permitir a inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS.

Oferecer os seguintes Serviços:

- Concessão de Benefícios Eventuais, podendo estes serem cadastrados pela unidade;
- Controle de periodicidade de limite anual de benefício por beneficiado;
- Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;
- Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;
- Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
- Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.

Atendimentos:

- Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS;
- Permitir o cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS.
- Permitir o cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS;
- Permitir o acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
- Possibilitar o encerramento de atendimento pelo PAIF;
- Permitir o registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Permitir o registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Permitir o registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;

- Permitir o registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Permitir o registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Permitir a pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.
- Permitir a sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores.

Gerenciamento Habitacional:

- Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;
- Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais;
- Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais, e valores;
- Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário

Possuir, pelo menos, os seguintes Relatórios:

- Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e dos integrantes.
- Relatório de Atendimentos com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
- Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período;
- Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período;
- Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período;
- Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período;
- Relatório de Atendimentos Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período;
- Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período;
- Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;
- Relação de atividades da Secretaria, com totais por período.

10. FISCALIZAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

A contratada deverá disponibilizar um relatório mensal com todos os chamados técnicos de suporte, contendo:

- Cliente Prefeitura ou Câmara ou RPPS;

- Data do atendimento;
- Tipo de atendimento (web ou presencial);
- Sistema ou subsistema;
- Nome do solicitante;
- Técnico responsável pelo atendimento;
- Descrição do problema;
- Hora de início e de término do atendimento;
- Diagnostico final;
- Totalizador de horas técnicas.

Cada ente ficará responsável pelo pagamento dos módulos utilizados por ele, sendo o mesmo pago mensalmente, após a liquidação da nota fiscal apresentada relativa aos módulos utilizados e serviços prestados no mês anterior.

O pagamento dos módulos ocorrerá na medida em que forem instalados e homologados pela entidade competente.

11. DADOS ESTIMADOS DO MUNICÍPIO

Para referência e mensuração dos custos orçados no item 3, considerar os dados estimados no quadro abaixo.

Dados Estimativos do Município	
Servidores/Funcionários	1.000 – 1.500
Habitantes	12.000 – 15.000
Contribuintes	55.000
Imóveis	30.000 – 35.000
Escolas	9
Postos de Saúde	6
Bibliotecas	1
Fornecedores	35.000

12. VALORES DE REFERÊNCIA

Os valores que constam na planilha abaixo, são de referência e obtidos mediante orçamentos (em anexo) junto a empresas que prestam serviços relativos ao objeto da licitação. A mesma servirá como referência para obtenção da proposta global mais vantajosa.

	Sistemas para Locação	Valor mensal
1	Prefeitura Municipal de Xangri-Lá	
1.1	FINANCEIRO	
1.1.1	Sistema de atendimento ao Cidadão Web;	
1.1.2	Tributação e Receitas Municipais;	
1.1.3	Declaração Eletrônica do ISSQN;	
1.1.4	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRSF 2.01;	
1.1.5	Contabilidade Pública;	

1.1.6	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;	
1.1.7	Lei de Responsabilidade Fiscal;	
1.1.8	Tesouraria e Caixa;	
1.1.9	SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	
1.1.10	ITBI Web Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	
	SUBTOTAL	13.406,67
1.2	ADMINISTRAÇÃO	
1.2.1	Gestão de Pessoal	
1.2.2	Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral na Web;	
1.2.3	Materiais/Almoxarifado;	
1.2.4	Compras, Contratos e Licitações integradas a Contabilidade Pública;	
1.2.5	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;	
1.2.6	Protocolo Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	
1.2.7	Protocolo – desktop e Web;	
1.2.8	Licitacón.	
	SUBTOTAL	7.635,00
1.3	PLANEJAMENTO	
1.3.1	Transparência e Acesso à Informação;	
1.3.2	Lei de Orçamento Anual;	
1.3.3	Plano Plurianual - PPA;	
1.3.4	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.	
	SUBTOTAL	926,67
1.4	SMEC	
1.4.1	Educação Municipal – (Secretaria, Escolas, Portal do Aluno, Administração da Biblioteca, Merenda Escolar e Transporte Escolar).	3.233,33
1.5	SAÚDE	
1.5.1	Gestão da Saúde.	4.866,67
1.6	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1.6.1	Assistência Social.	1.566,67
	TOTAL LOCAÇÃO PREFEITURA	31.635,00
2	Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-lá	
2.1	FINANCEIRO	
2.1.1	Contabilidade Pública;	
2.1.2	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;	
2.1.3	Lei de Responsabilidade Fiscal;	
2.1.4	Tesouraria e Caixa;	
	SUBTOTAL	1.446,67
2.2	ADMINISTRAÇÃO	
2.2.1	Gestão de Pessoal	
2.2.2	Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral na Web;	
2.2.3	Materiais/Almoxarifado;	
2.2.4	Compras, Contratos e Licitações integradas a Contabilidade Pública;	

2.2.5	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;	
2.2.6	Protocolo – desktop e Web;	
2.2.7	Licitacn.	
	SUBTOTAL	3.930,00
2.3	PLANEJAMENTO	
2.3.1	Transparência e Acesso à Informação;	
2.3.2	Lei de Orçamento Anual;	
	SUBTOTAL	450,00
	TOTAL LOCAÇÃO CÂMARA	5.826,67
3	Instituto de Previdência de Xangri-lá	
3.1	FINANCEIRO	
3.1.1	Contabilidade Pública;	
3.1.2	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;	
3.1.3	Lei de Responsabilidade Fiscal;	
3.1.4	Tesouraria e Caixa;	
	SUBTOTAL	676,67
3.2	ADMINISTRAÇÃO	
3.2.1	Gestão de Pessoal	
3.2.2	Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral na Web;	
3.2.3	Materiais/Almoxarifado;	
3.2.4	Compras, Contratos e Licitações integradas a Contabilidade Pública;	
3.2.5	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;	
3.2.6	Protocolo – desktop e Web;	
3.2.7	Licitacn.	
	SUBTOTAL	1.580,00
3.3	PLANEJAMENTO	
3.3.1	Transparência e Acesso à Informação;	
3.3.2	Lei de Orçamento Anual;	
	SUBTOTAL	216,67
	TOTAL LOCAÇÃO PREV	2.473,33
	TOTAL ITENS 1 + 2 + 3 (GLOBAL)	39.935,00

13. ASPECTOS GERAIS

13.1 O período de vigência do objeto contratado será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até atingir o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses conforme Art. 57, Inciso IV da Lei 8666/1993;

13.2 A modalidade adotada será Pregão Eletrônico devendo visar, basicamente, aumentar a quantidade de participantes e baratear o processo licitatório. Essa modalidade permite a ampliação da disputa licitatória, com a participação de maior número de empresas de diversos estados, já que é dispensada a presença dos

concorrentes. É uma modalidade ágil, transparente e que possibilita uma negociação eficaz entre os licitantes;

13.3 Todos os sistemas deverão atender as novas alterações da contabilidade pública, exigências e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, bem como toda a legislação pertinente ao setor público;

13.4 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

Clairton Belem da Silva
Secretário de Administração