



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

1

CONTRATO Nº. 037/2016

CONTRATO EMERGENCIAL DE LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA E DEMAIS SERVIÇOS INERENTES QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A EMPRESA DUETO TECNOLOGIA LTDA.

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE GLORINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. RENATO RAUPP RIBEIRO, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 229897900-63, domiciliado e residente neste Município, na Rua Adelta Nancy Butze, nº 80, Centro, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa **DUETO TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à Av. Pernambuco, 1240, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS, CEP: 90.240-001, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.311.157/0001-99, representada neste ato pelo seu Diretor Comercial, Sr. RAFAEL MARIO SEBEN, brasileiro, casado, CPF/MF sob o nº 641.074.180-49, domiciliado e residente na Av. Pernambuco, 1240, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS, a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº 2117/2016, este contrato emergencial de LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a contratação emergencial, por Dispensa de Licitação nº 131/2016, de serviços especializados na área de informática para **Locação** (com manutenção e suporte técnico) **da Licença de Uso e Manutenção de Sistema Informatizado de Gestão Pública**, para execução em ambiente Windows, utilizando Banco de Dados MICROSOFT SQL já em uso e ambientado nesta prefeitura, para no mínimo 40 (quarenta) usuários simultâneos, incluindo serviços de manutenção mensal que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, incluindo atendimento e suporte técnico, quando solicitado pelo Município, conforme descritos no Anexo e abaixo:

GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA
Sistema de Contabilidade Pública
Sistema de Informações Automatizadas – Prestação de Contas
Sistema de Orçamento Público - LOA
Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO
Sistema de Planejamento Plurianual - PPA
Sistema de Tesouraria
Sistema de Automação de Caixa
Sistema de Administração de Receitas
Sistema de Lei de Responsabilidade Fiscal
Sistema de Atendimento ao Cidadão Web
Sistema de Declaração Eletrônica do ISS Web

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

Rib.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
Sistema de Gestão de Emissão Impostos – IPTU
Sistema Transparência Pública
GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS
Sistema de Gestão de Folha de Pagamento
Sistema de Patrimônio Público
Sistema de Licitações e Contratos
Sistema de Protocolo/Tramitação de Processos
GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA
Saúde Pública - Módulos: Agendamento, Ambulatório, Cartão SUS, Exames Laboratoriais, Farmácia, AIHS, Médico, Odontológico, Programa de Agente Comunitário de Saúde/Programa de Saúde da Família.
AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS
Integração Folha de Pagamento e Contabilidade
Integração Licitações e/Contratos e Contabilidade
Integração Patrimônio Público e Contabilidade – NBCASP
SERVIÇO - SUPORTE TÉCNICO
Assessoria Permanente
Consultoria DEISS/NFSE

DA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO

2.1. A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, sem custos adicionais, desde que não sejam específicos ao município de Glorinha.

2.1.1. Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o município contratante, haverá negociação entre as partes.

2.2. A CONTRATADA deverá prestar serviço de Assessoramento/Acompanhamento Permanente, na sede do Município durante a Vigência do contrato, durante o horário de expediente em 02 dias mensais (na sede da prefeitura), mediante agendas programadas, para:

- Servir de ponto de referência aos Gestores da Prefeitura de Glorinha para o estabelecimento de prioridades;
- Gerar relatórios das tarefas realizadas;
- Servir de facilitador entre os usuários dos Sistemas e a empresa ofertante;
- Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.

2.3. Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas para Consultoria Técnica, na sede do Município, durante o horário de expediente em 01 dia por mês, com Agendas programadas para:

- Serviço técnico de nível elevado no atendimento, realizado pelo consultor técnico especialista no produto, aplicação, legislação e funcionamento do serviço;
- A consultoria deverá estruturar, ampliar e operacionalizar o processo com o acompanhamento da composição de normativas, legislações e processos de amparo ao novo serviço disponibilizado a população do município;
- Pretende-se maximizar a produtividade e dar eficácia para estes processos

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

3

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do presente contrato é o constante no quadro abaixo:

ITEM	ÁREAS / SISTEMAS	Sistemas implantados	Preço (Conversão, Implantação e Treinamento)	Preço (Locação da Licença de Uso e Manutenção Mensal)	Preço total p/ 06 meses
1	GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA				
1.1	Sistema de Contabilidade Pública	Sim	0,00	R\$ 1.688,89	R\$ 10.133,34
1.2	Sistema de Informações Automatizadas – Prestação de Contas	Sim	0,00	R\$ 363,76	R\$ 2.182,56
1.3	Sistema de Orçamento Público - LOA	Sim	0,00	R\$ 363,76	R\$ 2.182,56
1.4	Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	Sim	0,00	R\$ 545,64	R\$ 3.273,84
1.5	Sistema de Planejamento Plurianual - PPA	Sim	0,00	R\$ 545,64	R\$ 3.273,84
1.6	Sistema de Tesouraria	Sim	0,00	R\$ 340,37	R\$ 2.042,22
1.7	Sistema de Automação de Caixa	Sim	0,00	R\$ 340,37	R\$ 2.042,22
1.8	Sistema de Administração de Receitas	Sim	0,00	R\$ 1.844,79	R\$ 11.068,74
1.9	Sistema de Lei de Responsabilidade Fiscal	Sim	0,00	R\$ 636,59	R\$ 3.819,54
1.10	Sistema de Atendimento ao Cidadão Web	Sim	0,00	R\$ 896,41	R\$ 5.378,46
1.11	Sistema de Declaração Eletrônica do ISS Web	Sim	0,00	R\$ 5.456,41	R\$ 32.738,46
1.12	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Sim	0,00	R\$ 1.115,10	R\$ 6.690,60
1.13	Sistema de Gestão de Emissão Impostos – IPTU	Sim	0,00	R\$ 688,41	R\$ 4.130,46
1.14	Sistema Transparência Pública	Sim	0,00	R\$ 526,16	R\$ 3.156,96
2	GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS				
2.1	Sistema de Gestão de Folha de Pagamento	Sim	R\$ 0,00	R\$ 1.104,27	R\$ 6.625,62
2.2	Sistema de Patrimônio Público	Sim	R\$ 0,00	R\$ 480,69	R\$ 2.884,14
2.3	Sistema de Licitações e Contratos	Sim	R\$ 0,00	R\$ 545,64	R\$ 3.273,84
2.4	Sistema de Protocolo/Tramitação de Processos	Sim	R\$ 0,00	R\$ 480,69	R\$ 2.884,14
3	GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA				
3.1	Saúde Pública - Módulos: Agendamento, Ambulatório, Cartão SUS, Exames Laboratoriais, Farmácia, AIHS, Médico, Odontológico, Programa de Agente Comunitário de Saúde/Programa de Saúde da Família.	Sim	0,00	R\$ 1.169,24	R\$ 7.015,44
4	AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS				
4.1	Integração Folha de Pagamento e Contabilidade	Sim	0,00	0,00	0,00
4.2	Integração Licitações e/Contratos e Contabilidade	Sim	0,00	0,00	0,00
4.3	Integração Patrimônio Público e Contabilidade – NBCASP	Sim	0,00	R\$ 285,80	R\$ 1.714,80
5	SERVIÇO - SUPORTE TÉCNICO				
5.1	Assessoria Permanente	-	-	R\$ 1.831,79	R\$ 10.990,74
5.2	Consultoria DEISS/NFSE	-	-	R\$ 1.013,34	R\$ 6.080,04
TOTAL GLOBAL (06 meses) R\$					R\$ 133.582,56

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

3.1.1. O valor total de manutenção mensal perfaz o valor de R\$ 22.263,76;

3.1.3. Valor da hora de assistência técnica em casos de suporte/chamados não contemplados neste contrato: R\$ 97,43 ;

3.1.4. Valor da hora de análise/programação em casos de desenvolvimentos específicos ao Município e que não constam no contrato: R\$ 168,88;

3.1.5. Valor da diária do chamado técnico: R\$ 519,65, "mínimo 4 horas."

3.2. O pagamento, referente aos valores de manutenção mensal, será até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços, juntamente com as CNDs de: Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei – INSS; Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

3.3. A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento acompanhada da comprovação de pagamento do salário, bem como cópia do registro de ponto de todos os envolvidos diretamente na execução da obra, referente ao mês anterior da realização do serviço.

3.4. A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução da obra, referente ao mês anterior ao da realização do serviço.

3.5. A Administração poderá requisitar à Contratada que apresente as notas fiscais dos materiais utilizados, constando o respectivo endereço do canteiro de obra, acompanhadas de respectivos relatórios.

3.6. Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País, sendo processadas as retenções necessárias.

3.7. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATADA, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

3.8. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

3.9. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a CONTRATADA discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

DOS RECURSOS

4. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta do Orçamento vigente, sob a classificação:

03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.01 – SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

041220191.2212.3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERC. – PESSOA JURÍDICA

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

5

04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01 - SEC. MUN. DA FAZENDA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS
041220185.2190.3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERC. - PESSOA JURÍDICA

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.01 - ASPS
103010185.2190.3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERC. - PESSOA JURÍDICA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente contrato inicia em 14 de setembro de 2016 e pelo prazo de até 06 (seis) meses.

DAS OBRIGAÇÕES

6. A CONTRATADA obriga-se a executar e atender o que segue:
- A aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações do edital supracitado.
 - Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para com e perante terceiros.
 - A recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, inclusive Imposto de Renda.
 - Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados.

6.1. É de responsabilidade da CONTRATANTE:

- Efetuar a fiscalização dos serviços executados;
- Realizar o pagamento do objeto desta contratação, de acordo com o estabelecido no presente instrumento.

DAS PENALIDADES

7. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

7.1. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

7.2. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

7.3. A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.5. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 7.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

7.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

- I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;
- III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- IV - Desatender às determinações da fiscalização;
- V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;
- VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

7.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
- III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

7.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 7.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

- I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

DA RESCISÃO

8. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - I.1 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;
- II - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;
- III - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;
- IV - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- V - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;
- VI - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

caracterizem a insolvência da contratada;

VII - Razões de interesse do serviço público;

VIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

DO FORO

9. O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

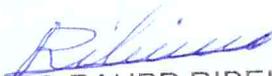
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

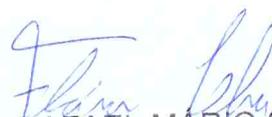
10. Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

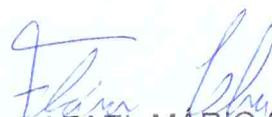
10.1. Este contrato entra em vigência nesta data.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, 13 de setembro de 2016.


RENATO RAUPP RIBEIRO
Prefeito Municipal


Flávia Lopes Chaparro
Representante Legal
CPF: 016.767.110-31
Dueto Tecnologia Ltda.
GOVBR


RAFAEL MÁRIO SEBBEN
Diretor Comercial da empresa
DUETO TECNOLOGIA LTDA.

Testemunhas:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

8

CONTRATO Nº. 037/2016 – ANEXO ÚNICO

I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO:

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município 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.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos módulos de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- 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 contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas mensal, bimestral ou trimestralmente.
- Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, 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 empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

9

SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

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

SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO – LOA

Elaborar a proposta anual de acordo com as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no PPA e LDO. Atender a todos os relatórios legais exigidos pela lei 4320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal. Totalmente integrado a execução contábil, orçamentária e financeira, permitindo assim o acompanhamento de todos os objetivos e ações planejados pela administração pública.

SISTEMA 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 totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

SISTEMA DE 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.
- Ser totalmente 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.

SISTEMA DE TESOURARIA

- O módulo deverá Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras de uma Tesouraria Municipal ou Autárquica, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- Permitir a integração total com o módulo de Orçamento, Contabilidade e Empenhos;
- Permitir o controle os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamento dos credores;
- Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
- Prever baixas automáticas, classificações automáticas;
- Imprimir os cheques e as respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
- Permitir a configuração do modelo de cheque, o que daria ao módulo flexibilidade para processar formulário de cheque de qualquer banco.
- Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas banco. Permitir e conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- Possibilitar a inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando automaticamente o saldo das contas atualizado;
- Geração do borderô em meio magnético: possibilidade de montar arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária.
- Permitir o recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
- Permitir o pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
- Registrar na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
- Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques), controlados pelo módulo.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Controle na Tesouraria dos credores que estão com tributos ou taxas vencidas, para que no momento dos pagamentos pela tesouraria haja a compensação de valores.

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Cheques;
Borderô de Pagamento;
Cópia de Cheque;
Relação de Cheques por Banco;
Relação de Cheques por Credor;
Relação de Cheques por Data de Emissão;
Saldos de Bancos;
Conta Corrente de Bancos;
Boletim Diário de Tesouraria;
Demonstrativo Financeiro de Caixa;
Previsão de Pagamentos de Empenhos;
Empenhos a Pagar;
Empenhos a Pagar por Credor;
Empenhos Pagos;
Situação de Empenhos Orçamentários;
Situação de Empenhos de Restos a Pagar;
Situação de Empenhos Extra-Orçamentários;
Fluxo de Caixa;
Plano de Contas;
Diário da Tesouraria (Livro Caixa);

SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DE CAIXA

- Deverá organizar os processos e integrar as informações geradas pelos módulos de Orçamento, Contabilidade, Empenhos, Tesouraria, Caixa, Tributos e Arrecadação, evitando a duplicidade de informações e erros de informações.
- Deverá executar todas as rotinas automáticas e integrá-las com as atualizações nos devidos módulos dos sistemas.
- 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);
- 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;

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS

IPTU:

- Gerador de layout do arquivo físico do IPTU, utilizando as informações que a Prefeitura desejar;
- Gerador de telas de acesso, para permitir a visualização e manutenção do cadastro físico do IPTU;
- Integração com o cadastro financeiro e com o cadastro de logradouros;
- 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;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional (impressora matricial);
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código barras para leitura ótica;
- Manutenção cadastral ON-LINE, com os 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;
- Gerador de mapas estatísticos configurável pelo usuário;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Gerador de relatórios configurável 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 a disposição do gerador para que possa ser impresso;
- Consultas por código do imóvel, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;
- Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade, com possibilidade de gerar um número variável de guias, dependendo da lei e da vontade do contribuinte;
- Sistema de emissão de mala direta;
- Rotina de manutenção cadastral ON-LINE, permitindo o cadastramento de todos os dados;
- Emissão das notificações de lançamento do tributo;
- Emissão da guia complementar do tributo, quando o pagamento foi efetuado a menor;
- Consulta alfabética dos contribuintes com endereço de residência;
- Re-parcelamento do tributo no exercício do seu lançamento;
- Integração ao sistema de arrecadação dos principais bancos, em especial ao padrão FEBRABAN;
- Rotinas de importação e exportação de dados.

Alvará e Taxa de Localização:

- Rotina de atualização cadastral ON-LINE guardando o motivo que houve a alteração;
- Integração com o cadastro financeiro;
- Cálculo da Taxa de localização e do alvará, prevendo isenções, gerado através de parâmetros;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional, com impressora matricial;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
- Rotina de geração de mapas estatísticos;
- Gerador de relatórios configurável 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 a disposição do gerador para que possa ser impresso;
- Emissão do documento de alvará;
- Consultas por inscrição cadastral, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;
- Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade;
- Sistema de emissão de mala direta.

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;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional;
- Controle de emissão de talões de notas fiscais;
- 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.

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;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rili



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

12

- 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 carne;
- Consulta às obras e aos contribuintes;
- Consulta ao histórico do contribuinte;
- Passagem dos débitos vencidos para dívida ativa.

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;
- Emitir relatórios operacionais e gerenciais;
- Permitir consultas aos dados cadastrais.

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.

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;
- 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 a 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;

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 relatório das certidões expedidas;
- Emitir relação dos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- Possibilitar consulta dos débitos atualizados do contribuinte;

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.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Permitir que seja impresso 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 seja realizada a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que seja realizada as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
 - 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 município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
 - O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
 - O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
 - Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
 - Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
 - Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
 - O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
 - O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
 - 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 minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
 - Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
 - O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
 - O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
 - Permitir ao contribuinte acessar o sistema via dispositivo de tecnologia móvel (telefone celular), bem como possibilitar a utilização dos seguintes serviços:
 - Solicitação acesso ao sistema;
 - Consulta de débitos;
 - Emissão de certidões;
 - Autenticidade de certidões;
 - Emissão de alvará de parede;
 - Emissão de carnê;
 - Emissão de espelho cadastral;
 - Alteração cadastral;
 - Solicitação e consulta de Autorização de Impressão de Documento
- 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.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rik



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, e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
- Na versão on-line, área restrita, permitir o acesso de Prestadores de Serviços e Município nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades.
- O sistema deverá enviar e-mail, aos tomadores e intermediários, da NFS-e emitida em seu nome.
- Em todas as consultas, permitir que o resultado seja visualizado em tela, impresso ou gerado no formato de arquivo PDF (Portable Document Format).
- O sistema NFS-e deve ser executado no Windows Server 2003 R2 Standard Edition ou Windows Server 2008 Standard Edition ou Windows Server 2008 R2 Standard Edition ou versões superiores.
- O sistema NFS-e deverá utilizar como Sistema Gerenciador de Banco de Dados o SQL SERVER 2008 Service Pack 2 ou versão superior.

SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS

• Permitir que a Internet agilize e facilite o dia-a-dia dos prestadores e tomadores de serviços do seu município, e ainda obtenha um completo banco de dados para auxiliar na fiscalização do ISSQN. Atender tanto as necessidades do município quanto dos contribuintes e responsáveis, ainda que imunes ou isentos. Facilitar a escrituração de todos os documentos fiscais de serviços prestados e tomados, objetivando o cumprimento do dever de entregar a declaração de serviços.

Benefícios da Solução:

- Melhorar a arrecadação do município aumentando a base contributiva. A arrecadação pode ser controlada desde a emissão da nota fiscal.
- Diminuir a burocracia, otimizando o fluxo de documentos, automatizando processos e reduzindo custos.
- Permitir o controle através do cruzamento de informações, além de propiciar o conhecimento minucioso do setor de serviços da sua cidade.
- Promover a justiça fiscal, contribuindo para diminuir a sonegação e evitar a concorrência desleal.
- Simplificar o cumprimento da lei tributária, diminuindo a necessidade do contribuinte deslocar-se até a prefeitura. Facilita a vida dos contadores e permite que eles façam diretamente suas operações.
- Ser totalmente customizável, adaptando-se à realidade do município e respeitando sua cultura.
- Ser plenamente acessível através da web, sem precisar instalar programas. Além disso, é compatível com todos os sistemas contábeis, permitindo a alimentação direta desde o sistema do contribuinte ou contador.

SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E

- A versão deverá conter acesso público, onde é disponibilizado 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 a 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.

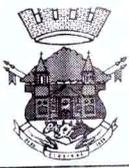
“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rili

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- O Prestador poderá recuperar a senha esquecida, informando o seu CPF ou CNPJ, o sistema enviará um e-mail no endereço informado durante o cadastro da senha.
- O sistema não deverá permitir que o Prestador faça acesso a 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 116/203 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.
- Cada arquivo em XML, contendo lote de RPS, deve possuir no máximo 1 MB (1024 Kbytes) de tamanho para não sobrecarregar os computadores servidores da Prefeitura, caso contrário uma mensagem deverá ser emitida pelo sistema comunicando o Prestador do ocorrido para que tome providências.
- 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.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 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, devendo considerar o anexo e a Receita Bruta Total dos últimos 12 meses.
- 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.
- Quando a prestação do serviço referir-se a construção civil, o sistema deverá permitir identificar o número da matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI e o número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a obra.
- 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.
- 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 compõem 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.
- O sistema não deverá permitir que NFS-e já canceladas sejam consultadas na lista de opções de NFS-e a cancelar.
- 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 compõem 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 vinculada 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, espaço 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.

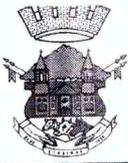
“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 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 a 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.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa quantitativo e financeiro (visão geral) das NFS-e 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).
- As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão permitir que o agrupamento das informações sejam escolhidas pelo usuário no ato da emissão da consulta/relatório, podendo ser do tipo: 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 itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigente para o ano-calendário atual.
- 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.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- 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.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

- O módulo deverá agilizar os controles relativos aos bens patrimoniais dos órgãos públicos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de toda vida útil dos bens.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 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, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade 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.
- Permitir a avaliação patrimonial, bem como a subtração dos itens através da depreciação/amortização e exaustão de bens de forma individual, por local e por classe, em atendimento a NBCASP;
- 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.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de todas 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 a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
- Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais.
- Manter registro 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 do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no período e acumuladas no início e no final do período.
- 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 (integração com setor contábil).

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- Relação de Itens por Código/Placa, Localização, Classe, Fornecedor, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Seguradora, Convênio e Situações.
- Relatório de Itens para Seguradora.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rih

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Termo de Responsabilidade.
- Relação de Inclusões por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação de Baixas por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação de Reavaliações por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação das Transferências por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Histórico do Item.
- Resumo Global por Localização ou Classificação.
- Relação de Tipos de Estado de Conservação.
- Garantias.
- Inventário.
- Cedência.
- Locação.

SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisitos 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, servidores 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 redigitação.
- 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 redigitação.
- 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 registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma 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 redigitação 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.

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Publicidade das Compras
Fornecedores
Processos

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Produtos
Contratos Celebrados
Fases dos Processos
Valores Praticados
Relatórios para TCU
Contratos Vencidos
Contratos com Suspensão/Cancelamento
Termos Aditivos
Reajuste de Contratos
Licitações Homologadas
Licitações Adjudicadas
Compras Homologadas por Período e Processo e Parametrização

SISTEMA DE PROTOCOLO - TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente.
Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês.
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).
Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia.
Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação.
Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos.
Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas.
Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade.
Manter histórico da tramitação do processo.
Emitir etiquetas de protocolo.
Permitir a etiqueta de protocolo 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 comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
Permitir que o comprovante de protocolização possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento.
Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de certidões e pareceres.
Permitir que as certidões e pareceres possam ser configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap.
Possibilitar registrar e acompanhar a concessão de auxílio social.
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.
Permitir consultas aos processos através da Internet, assegurando total inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, não permitindo que um requerente consulte processos de outros requerentes.

SISTEMA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - LC131

Itens obrigatórios que os sistemas de Contabilidade deve fornecer para que o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida.
- Despesas por Ação, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Destino, Projeto Atividade e Sub-Projetos/SubAtividade.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Despesa Classificação Institucional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Órgão, Unidade e Departamento.
- Despesas por Esfera, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Esfera.
- Despesa por Fonte-Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso e seus níveis.
- Despesa Funcional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Função, Subfunção e Programa.
- Despesa por Programa, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Programa, Destino, Projeto Atividade e SubProjetos/SubAtividade.
- Despesa por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
- O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: Orçado, Suplementar, Especial, Extraordinário, Redução Orçamentária, Empenhado, Anulado, Liquidado, Pago, Reserva e Bloqueado.
- O sistema deve apresentar uma visão de fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação.
- Fornecedores por Unidade Gestora (UG), em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.
- Fornecedor, em níveis de visão por Período, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.
- Receitas por Fonte Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Aplicação e Níveis.
- Receitas por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.

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

- Apresentar uma visão do que estão acontecendo em sua administração como informações de requisições, produtos, processos e contratos.
- Requisições por Produtos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Requisição, Processo e Contrato.
- Requisições por Produtos e Fornecedores, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Fornecedor, Requisição, Processo e Contrato.
- Informações de Licitações e Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Processo, Contrato e Produto.
- Informações de Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Contrato e Produto.

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

- Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
- Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

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

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Arrecadação, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição do Lançamento, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Dedução, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Possibilidade de gerar arquivos com extensão XML com todas as visões apresentadas nos itens acima desse edital.

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL – RECURSOS HUMANOS

- O módulo deverá informatizar de maneira dinâmica todos os processos de administração de pessoal, atendendo aos requisitos exigidos e adaptando-se às constantes alterações da Legislação Trabalhista. Conter o cadastro de todos os municípios do território nacional, conforme divulgação do IBGE; 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 empregado;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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;

Permitir o cadastramento de eventos funcionais a nível de pessoa ou empregado;

Permitir o cadastramento de logradouros, facilitando o cadastramento de endereço dos empregados, agência bancária, filiais etc.;

Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN;

Disponibilizar a ficha de registro informatizada, conforme a portaria do MTb N° 1.121/95;

Conter o histórico das alterações dos principais dados do empregado, como: aumentos de salário, alteração de cargos, períodos de férias, contribuição sindical e beneficiários;

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 empregados de acordo com o horário;

Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual;

Permitir consultar os empregados 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;

Discriminação das verbas que fazem base para o cálculo do salário na rescisão;

Cálculo da rescisão por departamento ou por determinado grupo de matrículas;

Permitir o cadastramento e parametrização das férias por tipo, possibilitando várias formas de cálculo de férias;

Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão;

Cálculo de férias normais, individuais ou por um determinado grupo de empregados;

Cálculo de férias individuais ou por determinado grupo de empregados;

Permitir a programação de férias individuais ou por níveis de lotação;

Permitir os lançamentos de verbas para desconto nas férias;

Emitir planilhas 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 empregados conforme calendário;

O sistema terá que disponibilizar um calendário mensal para que seja feita a escala de acordo com os dias trabalhados do empregado;

Permitir tratamento de saldos negativos e arredondamentos de salários compensáveis no mês;

Permitir o cadastramento de fórmula de cálculo, onde a mesma será definida pelo usuário se adequando 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 empregados para contagem do tempo de serviço;

Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na empresa;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rib.

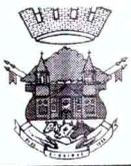


PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Permitir consulta da ficha financeira por verba ou anual por qualquer período;
Permitir a movimentação de troca de horário através da escala;
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 empregado 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;
Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;
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 empregado);
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;
Controlar recolhimento do FGTS em atraso;
Gerar o cadastro geral de empregados e desempregados em meio magnético;
Emitir CAGED em formulário;
Gerar as informações dos empregados para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP;
Integrar os valores do PIS/PASEP na folha de pagamento;
Calcular os valores de décimo terceiro salário de acordo com a forma de cálculo da empresa;
Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro 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 empregado;
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 empregados e beneficiários, através do cadastramento do lay-out parametrizável;
Permitir o cadastramento das contas contábeis por lotação ou verba;
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
Possibilidade de realizar autorizações de saídas ou atrasos individuais ou coletivos
Informação das horas extras e faltas para pagamento/desconto na Folha de pagamento
Rotina de refeição, com marcação e reserva de refeições
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

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rili

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Relatórios e consultas gerenciais com totalização de ocorrências possibilitando comparações entre as últimas referências

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Grau de Instrução
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
Mapa de Notas e Moedas
Resumo da Folha
Relação do IR
Quadro de Horários
Aviso de Dispensa
Solicitação do Abono Pecuniário
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
Declaração para Aquisição do Vale Transporte
Protocolo de Entrega do Vale Transporte
Resumo para Compra do Vale Transporte
Relatório para conferência do CAGED
Movimentação de Pessoal
Etiquetas e Cartão Ponto parametrizáveis
Contra cheque parametrizável
Cheque de pagamento parametrizável
Cópia de Cheque
Verbas por Entidade externa
Beneficiários
Pagamento do líquido
Eventos funcionais e pessoais
Demonstrativo da integração contábil

GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**SAÚDE (SECRETARIA E POSTOS)**

• O módulo deverá integrar totalmente com o **SUS** (Sistema Único de Saúde), bem como atender as informações ambulatoriais, odontológicas e AIH, sendo estas coletadas nos postos de atendimento da rede pública de saúde, para avaliação em tempo real de produtividades tanto das UPSs quanto dos profissionais que nelas atuam, para uma pronta tomada de decisões gerenciais, através de consultas e emissão de diversos relatórios estatísticos.

CARACTERÍSTICAS GERAIS**Agendamento**

- Permitir agendar, cancelar e remanejar exames e consultas médicas e odontológicas.
- Possuir rotinas para incluir e controlar pacientes em lista de espera.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rib

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Permitir o bloqueio/alteração de horário de funcionários e unidades de atendimento, possibilitando informar também o motivo do bloqueio.
- Possibilitar a emissão de cartões de identificação, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição desses dentro do documento.
- Permitir estabelecer horários com períodos de validade específicos.
- Permitir o agendamento tanto por período como por horário.
- Possuir relatórios e gráficos que permitem o acompanhamento e gerenciamento do processo de agendamento.
- Possibilitar a emissão de mala direta.
- Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição desses dentro do documento.

Ambulatorial

Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento Médico.

Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação a especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária.

Utilizar tanto a CID-9 como CID-10

Possibilitar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades.

Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc.

Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA.

Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa.

Emitir Boletim Mensal de Doses Aplicadas de Vacinas e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa API do SUS.

Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT.

Permitir o cadastramento dos exames realizados.

Controlar a entrega de benefícios, por paciente e programa. Ex: Distrib.de leite.

Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc).

Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria).

Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento.

Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento.

Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento.

Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento.

Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento.

Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência.

Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde.

Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.

Odontológico

Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento Odontológico.

Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação a especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária.

Utilizar tanto a CID-9 como CID-10

Possibilitar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades.

Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA.
Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa.
Permitir o controle e a emissão de requisições de SADT.
Permitir o cadastramento dos exames realizados.
Controlar a entrega de benefícios, por paciente e programa. Ex: Distribuição de escovas de dente, fio dental etc.
Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc).
Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria).
Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento.
Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento.
Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento.
Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento.
Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento.
Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência.
Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde.
Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
Permitir a consulta do odontograma em tela.

AIH

Permitir o cadastramento dos laudos médicos exigidos para emissão da AIH.
Efetuar a consistência dos dados informados no laudo médico, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação a idade mínima, máxima e sexo dos pacientes.
Os laudos médicos informados deverão estar enquadrados dentro de uma determinada situação Ex: aprovados, não aprovado etc.
Possibilitar a emissão de AIH modelo 7 a partir dos laudos médicos informados e aprovados, e permitindo ao usuário que informe critérios de seleção dos registros como: unidade, paciente, condição, procedimento solicitado, médico solicitante etc.
Permitir o cancelamento de AIH emitida exigindo o motivo e a data de cancelamento.
Emitir relatórios de laudos médicos por: unidade, paciente, caráter de internação, solicitante, diagnóstico inicial, procedimento solicitado, procedimento autorizado, faixa etária e sexo, clínica, clínica e município, situação do laudo, município e bairro.
Emitir relatórios de AIH's por: unidade, paciente, caráter de internação, solicitante, diagnóstico inicial, procedimento solicitado, procedimento autorizado, faixa etária e sexo, clínica, clínica e município, município e bairro, AIH cancelada.
Permitir a visualização e impressão de gráfico de AIH's, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.

Exames

Possibilitar que o usuário faça a parametrização dos exames, informando os dados necessários de cada exame, os tipos de dados (alfabético/numérico), valores mínimos e máximos e fórmulas de cálculo, tipos e quantidades de amostras, abreviaturas, prazos normais e de urgência para entrega.
Permitir o controle e a emissão de Requisições de SADT (Serviços de Apoio, Diagnóstico e Terapia).
Controlar os exames realizados.
Controlar as entregas dos exames.
Controlar a entrega das amostras dos exames.
Calcular o prazo de entrega do exame, com base na data de entrega das amostras, no horário de atendimento da unidade e nos prazos pré-estabelecidos.
Emitir a etiquetas para identificação das amostras.
Emitir mapa de trabalho para exames.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Permitir a digitação e emissão dos resultados dos exames.
Permitir a consulta da situação das entregas dos exames.
Emitir relatórios de exames requisitados, exames realizados, exames pendentes, previsão de entrega de resultado e situação da amostra do exame.

Consultório Médico

Permitir a visualização dos pacientes atendidos e não atendidos.
Possibilitar a emissão ou visualização de prontuário de paciente.
Permitir a emissão de atestados médicos.
Permitir a emissão de receita médica, com a possibilidade de consulta ao estoque de medicamentos e ao histórico de entregas feitas ao paciente.
Possibilitar o agendamento de consulta médica.
Possibilitar a emissão de requisição de SADT.
Permitir anotações referentes a consulta na ficha de atendimento do paciente, bem como a consultar e informar a CID.

Farmácia

Permitir o controle do estoque de medicamentos na farmácia da unidade, mantendo inclusive o controle sobre o prazo de vencimento.
Permitir o controle dos medicamentos segundo seu princípio ativo.
Permitir o administrar a entrega de medicamentos de uso controlado pelo SUS.
Permitir controlar a entrega de medicamentos receitados.
Permitir a emissão da requisição de medicamentos.
Vincular a entrega de medicamentos ao prontuário do paciente de modo a permitir a consulta aos medicamentos administrados.
Permitir o controle da localização física dos medicamentos.
Permitir controlar, medicamentos e materiais de uso interno da unidade.
Controlar ponto de reposição com base no ponto de reposição de cada item.
Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade.
Permitir classificar os produtos em famílias, grupos e subgrupos.
Emitir relação mensal do Livro de Registro Específico, BMPO e Relação Mensal de Notificação de Receitas A e B.

Cartão SUS

Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas.
Permitir o cadastramento dos Segmentos territoriais para o cadastramento familiar.
Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros.
Permitir o cadastramento de lotes de digitação.
Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS.
Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS.
Possibilidade de importar os dados do programa CADSUS fornecido pelo SUS.
Emitir relatório de produção dos cadastradores.
Emitir relatório das famílias e seus membros.

Programa de Saúde da Família – PSF

Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas.
Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para atuação dos agentes
Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros.
Permitir manutenção da tabela de peso e idade utilizada no cartão da criança (Ficha C).
Controlar a vacinação através de esquemas com data de início e fim de vigência.
Possibilitar o cadastramento dos convênios de saúde. Ex: Unimed.
Possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de causas de hospitalização e óbito.
Possibilitar o cadastramento das famílias e de seus membros através Ficha A.
Possibilitar o acompanhamento de gestantes através da ficha B-GES.
Possibilitar o acompanhamento de hipertensos através da ficha B-HÁ.
Possibilitar o acompanhamento de diabéticos através da ficha B-DIA.
Possibilitar o acompanhamento de tuberculose através da ficha B-TB.
Possibilitar o acompanhamento de hanseníase através da ficha B-HAN.
Possibilitar o acompanhamento da criança através da ficha C.
Permitir a visualização e impressão de gráfico de peso por idade.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Possibilitar acompanhamento das atividades, procedimentos através da ficha D.
Emitir relatório de situação de saúde e acompanhamento das famílias na área – SSA2.
Emitir relatório de situação de saúde e acompanhamento das famílias no município – SSA4.
Emitir relatório de produção e marcadores para avaliação – PMA2.
Emitir relatório de produção e marcadores para avaliação por município – PMA4.
Emitir relatório consolidado do cadastramento familiar por micro área – A1.
Emitir relatório consolidado do cadastramento familiar por área – A2.
Emitir relatório consolidado do cadastramento familiar por segmento – A3.
Emitir relatório consolidado do cadastramento familiar por município – A4.
Permitir importação e exportação das informações do SIAB.

Vacina

Possibilitar o cadastramento de Esquemas de vacinação dos tipos (Rotina, Campanha e API).
Controlar o estoque das vacinas, cuidando a utilização conforme vencimento do lote.
Permitir o controle das vacinas pendentes por paciente.
Poder lançar e controlar a temperatura da geladeira.
Permitir o lançamento de eventos-adversos após vacina.
Exportar informações para o API, das vacinas aplicadas por período.
Emitir relatórios e gráficos das metas de aplicações.
Permitir o agendamento de vacinas.
Emitir relatórios de aplicações.

Operacional

Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações.
Permitir a importação de tabelas (procedimentos, grupos, etc.) diretamente a partir das tabelas do SUS.
Permitir a importação das tabelas de bairros e logradouros dos correios.
Permitir a adoção do prontuário único do paciente.
Possibilitar o cadastramento de programas. Ex: distribuição de leite, distribuição de escova de dente, etc.
Permitir o controle dos pacientes que fazem parte de algum programa.
Permitir agrupar os procedimentos em classes, definidas pelo próprio usuário, de modo a possibilitar a emissão de relatórios segundo essas classes.
Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FAM, FAO, RSADT), Recibos, Receitas, Atestados e Requisições de exames de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas.
Possibilitar a pesquisa de pacientes doadores de sangue.
Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito, bem como a causa principal e o local
Possibilitar a emissão de cartão de identificação para os pacientes e permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição desses dentro do documento.

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Livro da CID, podendo selecionar as versões cid-9 ou cid-10.
Doenças de Notificação Obrigatória ou Temporária.
Lista de Morbidades.
Encaminhamentos realizados pela UPS e pelo Profissional.
Motivo dos encaminhamentos realizados.
Agendamento de consultas médicas por profissional/especialidade.
Agendamentos de exames.
Agendamento de pacientes cadastrados à lista de espera.
Medicamentos Controlados e requisitados por UPS, por funcionário e pacientes.
Procedimentos realizados.
Produção da UPS - BPA.
Produção pessoal.
Boletim de imunização municipal - BIM.
Pacientes atendidos nas UPSs e que pertençam a outra abrangência.
Histórico do paciente.
Ficha clínica odontológica do paciente com odontograma.
Tabelas gerais e do SUS.

SISTEMA DE GESTÃO EMISSÃO DE IMPOSTOS – IPTU**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Serviço de consultoria na sede da prefeitura desenvolvendo as seguintes atividades:
- Análise da situação atual dos cadastros.
- Atualização dos cadastros com as alterações ocorridas no exercício.
- Crítica final dos cadastros.
- Homologação final dos cadastros.
- Análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores dos tributos.
- Parametrização dos cálculos.
- Elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência.
- Conferência e acertos dos cálculos.
- Análise e definição das informações que constarão nas guias, tais como, vencimentos, quantidade de parcelas, descrições e etc.
- Homologação das especificações e das informações que constarão nos carnês, junto aos bancos arrecadadores escolhidos pela Prefeitura.
- Montagem do código de barras PADRÃO FEBRABAN a ser impresso nos carnês.
- Elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, para a impressão a laser.
- Conferência e acertos dos testes.
- Homologação dos testes.
- Geração dos arquivos magnéticos para a emissão completa dos carnês.
- Homologação final.
- Impressão e encadernação dos carnês.
- Relação de Contribuintes por ordem alfabética ou de inscrição.
- Entrega.

DESCRIÇÃO DOS CARNÊS

TIPO IMPOSTO	QUANTIDADES ESTIMADAS
IPTU	1.400

Total estimado de 1.400 carnês com as dimensões de 21 X 9,9 cm, capa e contra capa com impressão P&B, papel da capa colorido, gramatura da capa de 85gr, totalizando onze (11) faces, sendo: 2 cotas únicas, 6 parcelas 1 folha informativa com impressão P&B.

AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS**INTEGRAÇÃO FAZENDÁRIA: TRIBUTAÇÃO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA**

O módulo deverá organizar os processos de automação e integração das informações geradas pelos módulos de Orçamento, Contabilidade, Empenhos, Tesouraria, Tributos e Arrecadação, evitando a duplicidade de informações e erros de informações. Deverá executar todas as rotinas automáticas de atualizações nos devidos módulos dos sistemas.

INTEGRAÇÃO CONTÁBIL: FOLHA DE PAGAMENTO x CONTABILIDADE

Com a integração dos módulos busca o Município, facilitar e agilizar a escrituração das informações, evitando duplicidade, reduzindo tempo e custo da mão de obra.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

Permitir a geração dos empenhos das despesas orçamentárias e despesas com obrigações patronais na contabilidade;

Lançar retenções e emitir documentos para pagamentos extras orçamentários;

Emitir relatórios exibindo os movimentos que serão gerados na contabilidade e apresentar críticas em caso de inconsistência.

INTEGRAÇÃO DOS MÓDULOS: MATERIAIS: COMPRAS E ALMOXARIFADO, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PATRIMÔNIO PÚBLICO E CONTABILIDADE

Com a integração dos módulos busca o Município, facilitar e agilizar a verificação de saldos orçamentários na geração de requisições e formalização de processos de compra em tempo real, a emissão de empenhos dos processos de compra, garantir a transmissão de dados entre os setores de compras/licitações e contabilidade, além do acompanhamento automatizado de pedidos de empenho x empenho.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****CARACTERÍSTICAS GERAIS**

Permitir a geração dos empenhos referentes aos processos de compra de forma automatizada no respectivo setor;
Permitir reservar dotações para os processos de compra diretamente no setor encarregado;
Garantir confiabilidade na transmissão de dados entre os setores de compras/licitações e contabilidade.

II – SERVIÇOS**PROCESSO DE CONTROLE DE DEMANDAS / SOLICITAÇÕES (Formas de Atendimento)**

1. O Município busca automatizar e informatizar sua relação com a empresa contratada. Para tanto, o sistema proposto já deve dispor de rotina de atendimento a processos e sistema de controle de demandas e solicitações. As funções referentes ao Processo de Controle de Demandas e Solicitações serão:

Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.

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

Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento/solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação.

Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.

Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:

Em determinado intervalo de tempo.

Em situações de Concluídas, Em atendimento, etc...

Com prazo vencido.

Selecionar as demandas para um determinado Sistema/Serviço.

Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas.

Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída...).

Para a comprovação prática deverá existir **endereço (link/site)** para acesso via Internet. Durante a etapa de avaliação da proposta técnica, a Comissão Permanente de Licitação fará o acesso ao endereço indicado para a comprovação prática da existência das funções solicitadas.

2. Deverá disponibilizar nos dias úteis e em horário de expediente da Contratante os seguintes tipos de atendimentos:

Via Internet – email ou sistema instantâneo de conversação (chat, MSN, Yahoo Messenger, Skype,...) - Indicar comunicadores utilizados.

Conexão on-line (via linha telefônica ou INTERNET – suporte direto e instantâneo nos sistemas por ferramentas de comunicação) Indicar sistemas/ferramentas utilizadas.

Por telefone – Indicar número de telefone de acesso ao atendimento para comprovação.

Na empresa – Indicação do local de origem dos atendimentos técnicos solicitados por esta Prefeitura Municipal.

Na Prefeitura – que efetuar atendimento técnico na sede da Prefeitura, sempre que solicitado.

3. A licitante deverá prestar serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente, na sede do Município durante a Vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

ASSESSORIA / ACOMPANHAMENTO PERMANENTE

Serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente, durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 02 dias por mês (na sede da prefeitura), (agendas programadas).

- Servir de ponto de referência aos Gestores da Prefeitura de Glorinha para o estabelecimento de prioridades;
- Gerar relatórios das tarefas realizadas;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Servir de facilitador entre os usuários dos Sistemas e a empresa ofertante;
- Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.

CONSULTORIA TÉCNICA

Serviço de Consultoria Técnica para os sistemas de Administração de Receitas, Declaração Eletrônica do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

- Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 1 dia por mês. Agendas programadas.

Atividades:

Serviço técnico de nível elevado no atendimento, realizado pelo consultor técnico especialista no produto, aplicação, legislação e funcionamento do serviço;

A consultoria deverá estruturar, ampliar e operacionalizar o processo com o acompanhamento da composição de normativas, legislações e processos de amparo ao novo serviço disponibilizado a população do município;

Pretende-se maximizar a produtividade e dar eficácia para estes processos

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”