



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Este Termo de Referência tem por objetivo fornecer subsídios a realização de licitação, buscando a obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para cessão de licença e de direito de uso de sistemas de gestão pública municipal com banco de dados em nuvem e acesso via internet e serviços correlatos, para a implantação, treinamentos, manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico para os Poderes Executivo, RPPS e Legislativo Municipal, compreendendo os seguintes Sistemas:

1.1 - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Secretaria de Administração e Secretaria de Obras	
Sistema de Folha de Pagamento	
Sistema de Serviços ao Servidor Municipal	
Sistema eSocial	
Sistema Controle de Ponto Eletrônico	
Sistema Controle de Vales	
Sistema de Controle de Patrimônio	
Sistema de Controle de Materiais/Almoxarifado	
Sistema de Controle de Frotas	
Sistema de Protocolo	
Sistema de Portal Transparência	
Secretaria da Fazenda	
Sistema de Contabilidade Pública	
Sistema de Prestação de Contas Públicas	
Sistema de Tesouraria	
Sistema Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA	
Sistema de Tributos Municipais	
Sistema Alvará On-Line	
Sistema de Fiscalização Tributária	
Sistema de Declaração Eletrônica de Serviços	
Sistema de CND Eletrônica	
Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
Sistema de ITBI Web	
Sistema DAM na Web	
Sistema de Controle de Processos Tributários	
Sistema de Compras e Licitações	
Sistema de Gestão – Business Intelligence	
Sistema Processo Digital e Assinatura Digital	
Setor de Controle Interno	
Sistema de Auditoria do Controle Interno	
Secretaria de Saúde	
Sistema Cadastros Nacionais	
Sistema Controle de Farmácias	
Sistema QUALIFAR-HÓRUS	
Sistema Controle de Imunização	
Sistema Agendamento de Consultas e Procedimentos	
Sistema Atenção Básica eSUS	
Aplicativo Mobile Agentes Comunitários de Saúde	
Sistema Ambulatório/Prontuário Eletrônico/Atendimento Clínico	
Sistema Transporte	
Sistema Controle de Exames	
Secretaria de Assistência	
Sistema de Benefícios e Assistência	
Secretaria de Educação	
Sistema Gestão de Educação	
Sistema Controle de Merenda Escolar	
Sistema Biblioteca	



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Secretaria Meio Ambiente	
Sistema de Controle Ambiental	
Setor de Informática	
Provimento de Dados e Backups	
HORA TECNICA	
400 horas - Hora técnica para:	
- Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas;	
- Treinamentos;	
- Desenvolvimentos específicos para o município	

1.2 – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

Sistema de Folha de Pagamento	
Sistema de Serviços ao Servidor Municipal	
Sistema de Previdência	
Sistema de Contabilidade Pública	
Sistema de Prestação de Contas Públicas	
Sistema de Tesouraria	
Provimento de Dados e Backups	
Sistema de Portal Transparência	
HORA TECNICA	
50 horas - Hora técnica para:	
- Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas;	
- Treinamentos;	
- Desenvolvimentos específicos para o município	

1.3 - PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Sistema de Folha de Pagamento	
Sistema de Serviços ao Servidor Municipal	
Sistema eSocial	
Sistema de Contabilidade Pública	
Sistema de Prestação de Contas Públicas	
Sistema de Tesouraria	
Sistema de Portal Transparência	
Sistema de Compras e Licitações	
Sistema Controle Legislativo (Protocolo, Secretaria, Gabinete, Plenário e Transparência Legislativa)	
HORA TECNICA	
100 horas - Horas técnica para:	
- Atendimento in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas;	
- Treinamentos;	
- Desenvolvimentos específicos para o a câmara.	

2 - JUSTIFICATIVAS

A abertura do Processo Licitatório para Locação de Sistemas na área de Gestão Pública justifica-se pela necessidade em dar continuidade organizacional da Administração Pública deste Município, no intuito de proporcionar maior celeridade e integração dos setores aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como da fiscalização das atividades inerentes a estes, cumprindo o propósito para que haja exercício do controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 101/2000 e posteriores alterações, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

O Município está avançando no processo de informatização dos setores a fim melhorar os controles, evitando custos desnecessários e retrabalhos dos servidores, além de oferecer novos serviços via internet para empresas e demais contribuintes. Dessa forma o município busca a melhor proposta financeira que atenda de forma satisfatória as exigências, sem limitar a livre concorrência entre empresas interessadas em participar do certame, respeitando o princípio da economicidade zelando pela melhor aplicação dos recursos públicos, além de buscar um padrão de qualidade nos serviços.

A exigência de a empresa ser a desenvolvedora dos sistemas busca atingir esse padrão, garantindo dessa forma a completa integração entre os módulos, trazendo agilidade também no desenvolvimento de



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

rotinas personalizadas para o município, evitando o processo de subcontratação que gera demora na entrega dos serviços que podem também onerar econômica e financeiramente o município.

3 - FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A Modalidade da Licitação

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

3.2. Das Integrações entre os Sistemas

O sistema como um todo deverá atender as disposições estabelecidas pelo Decreto Federal 10.540/2020, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), em consonância com as disposições do decreto municipal nº 045/2021.

3.3. Da justificativa para enquadramento como serviços comuns

Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam: a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente; se havia disponibilidade neste mercado deste sistema, e verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado, a presente aquisição foi considerada comum, uma vez que nada mais são que sistemas produzidos por prestadores de serviços, e verificou-se que as especificações eram usuais nesse mercado, eis que definidas pela legislação federal em vigor, bem como, dentro das disciplinas dos Tribunais de Contas Estaduais, no exercício do controle externo.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens\serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais comuns a todos os municípios, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

Conforme Marçal Justen Filho, in verbis: "bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio".

Portanto, a definição de "bens e serviços comuns" inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este o entendimento do Tribunal de Contas da União. Podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

A licitação em tela, objeto deste Termo de Referência, será levada a cabo por meio de seleção de propostas pela modalidade de licitação **PREGÃO PRESENCIAL** e pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma prevista no art. 45, §1º, I da Lei nº 8.666/93.

3.4 - Fazem parte do objeto o licenciamento, instalação, implantação, conversão e migração de dados (históricos e financeiros), testes, customização, parametrização e treinamentos, sendo estes prestados pessoalmente, nas sedes administrativas.

3.5. DO AGRUPAMENTO DO OBJETO: Com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis pela Administração Municipal e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, o objeto da presente licitação fica aglutinado em um só item. O fracionamento do objeto licitado ofende, salvo melhor juízo, o princípio da eficiência (art. 37, *caput*, da Constituição Federal) e da economicidade, dificultando o acesso e controle de todas as informações administrativas, o manuseio dos sistemas, especialmente pelo Controle Interno, considerando, também, a dificuldade no compartilhamento de dados e da unificação das informações. Ainda, ressalta-se que os sistemas licitados pelo RPPS e Poder Legislativo serão manuseados, em sua maioria, por servidores do Poder Executivo, facilitando o uso e a eficiência no trato administrativo. E também em atendimento ao Decreto Federal 10.540/2020, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária,



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Administração Financeira e Controle (SIAFIC), em consonância com as disposições do decreto municipal nº 045/2021.

3.6. DA MANUTENÇÃO: Manutenção é o processo de melhoria e otimização de um software já desenvolvido e implantado, assim como reparo de defeitos deste mesmo software. A manutenção deste certame compreende manutenção adaptativa (alterações que visam adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo), corretiva (eliminar as falhas encontradas em produção) e preventiva (alterações no software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções). A manutenção será custeada pela contratada e deverá integrar o preço ofertado pela licitante, sem limite de solicitações pela contratante.

3.7 - DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO:

3.7.1 - Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, a locação dos sistemas poderá ser inserida em executável único ou em vários, a critério do contratante.

3.7.2 - Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados.

3.7.3 - Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo ilimitado.

3.7.4 - Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme layouts e parâmetros estipulados por este, bem como ofertar a pertinente parametrização e suporte ao programa e-Social de acordo com seus layouts atuais e futuros.

3.7.5 - Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente em tempo real, em especial:

3.7.5.1 - Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública.

3.7.5.2 - Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública.

3.7.5.3 - Sistema Orçamentário Municipal com o Sistema de Contabilidade Pública.

3.7.5.4 - Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública.

3.7.5.5 - Compras e Licitações com os sistemas de Contabilidade Pública, Controle de Materiais, Frotas, Controle de Merenda Escolar e Patrimônio.

3.7.5.6 - Controle Ambiental integrado com o sistema de Tributos Municipais permitindo emitir o DAM de recolhimento de taxas.

3.7.5.7 - Patrimônio com contabilidade.

3.7.5.8 - Frotas com Contabilidade

3.7.5.9 - Materiais com Contabilidade

3.7.5.10 - Controle de Merenda Escolar com Contabilidade

3.7.5.11 - Sistema de Gestão - Business Intelligence, com Contabilidade, Tributação, Folha de Pagamento e Frotas, para atualização automática das tabelas e gráficos conforme programação.

3.7.6 - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como uma senha mestra para acessar todos os módulos.

3.7.7 - Os sistemas e o(s) servidor(es) deverão possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do banco de dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

3.7.8 - Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas, registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

3.7.9 - Deverão ser registradas todas as entrada (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas data, hora e o usuário.

3.7.10 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras a laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; ou salvá-los em arquivos PDF/Bitmap/JPEG/GIF/Metalife/RTF/WORD/XLS ou HTML, para posterior impressão.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

3.7.11 - Os sistemas deverão permitir selecionar, no momento da impressão do relatório, qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

3.7.12 - Os sistemas também deverão possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente do Executivo e do Legislativo (remotamente), em casos de necessidade.

3.7.13 - Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

3.7.14 - Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

3.7.15 - As atualizações deverão ser feita automaticamente fora de horário comercial e notificado os usuários via sistema das alterações feitas em cada nova versão.

3.7.16 - Os sistemas deverão ser rodados nos equipamentos disponibilizados pelo Município, devendo os dados ser armazenados em servidores de responsabilidade da empresa contratada.

3.7.17 - Os dados armazenados e informações sobre a gestão são de propriedade do Município de Frederico Westphalen, devendo estes ser disponibilizados a qualquer momento que se façam necessários, inclusive em caso de rescisão contratual, sem quaisquer empecilhos quanto à codificação dos mesmos.

3.7.18 - A contratada poderá usar o sistema de armazenamento de dados que lhe for conveniente, devendo arcar com os custos do mesmo.

3.7.19 - O sistema proposto deverá utilizar banco de dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta apresentada pela licitante. Deverão ser disponibilizadas versões para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre os softwares.

3.7.20 - Deverá ser fornecido treinamento com número mínimo de horas estipulado na tabela constante no termo de referência, aos usuários, com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas;

3.7.21 - A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional;

3.7.22 - Só haverá pagamento além do valor contratado mensalmente, para os atendimentos in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas, treinamentos e desenvolvimentos específicos para o município realizados após a implantação, com valor e limite de horas definidos na proposta.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGA:

A - CONVERSÃO DA BASE DE DADOS

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato e deverão ser convertidos de forma simultânea e no mesmo prazo de 30 (trinta) dias previsto para as implantações.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

Ao final dos serviços de conversão, a Prefeitura Municipal fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento unicamente dos serviços de Implantação, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

B - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O recebimento dos serviços de conversão e implantação, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do(a) Secretário(a) ou chefe de setor interessado.

C - IMPLANTAÇÃO

PRAZO

A implantação de cada um dos Sistemas, já com as bases contendo os dados convertidos (quando for o caso) e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município, deverá ser no prazo máximo 30 (trinta) dias, para os sistemas o cronograma será definido entre o município e a empresa vencedora.

ETAPAS

Para cada um dos sistemas aplicativos, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- entrega, instalação e configuração do sistema aplicativo;
- customização do sistema aplicativo;
- adequação de relatórios, telas, layout e logotipos;
- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.
- adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

D - DECISÕES

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

E- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

O recebimento dos serviços de implantação, se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo(a) secretário(a) ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sempre em observância às exigências técnicas do edital.

F - TREINAMENTO

Simultaneamente à implantação de cada um dos Sistemas, deverá ser fornecido treinamento com número mínimo de horas definidos entre a administração e a empresa contratada no momento de início dos trabalhos de implantação permitindo a capacitação e utilização dos módulos.

OBJETIVO

O objetivo é executar o programa de treinamento, que será ministrado nas dependências da Prefeitura Municipal, qualificando os usuários para utilização da plenitude das rotinas dos sistemas.

CONTEÚDO

O programa de treinamento deverá contemplar:

- metodologia para a utilização do Sistema;
- conhecimento do uso do sistema operacional residente;
- conhecimento do uso de todas as funções do Sistema aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade;
- conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- conhecimento do uso das rotinas de segurança, de backup;
- conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento de dados.

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS/GLOBAIS DOS SISTEMAS

Os sistemas podem ser compostos por um único ou por vários módulos, desde que atendam aos requisitos de funcionalidades solicitados. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) Possuir menu de busca de janela de forma inteligente.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- b) Os sistemas devem estar desenvolvidos em linguagem própria para ambiente gráfico, interface gráfica amigável, com operação via mouse, e na dispensa deste poder utilizar teclas de funções que se configurem como atalhos.
- c) Os sistemas deverão permitir funcionar em ambiente Windows XP ou superior através dos navegadores Firefox, Chrome e Microsoft Edge.
- d) Os sistemas deverão compartilhar seus dados com acesso multiusuários e multitarefa, de forma integrada entre si.
- e) Os sistemas deverão disponibilizar ajuda on-line (help).
- f) Os sistemas deverão ter controle de acesso por senha, por usuário, podendo ser configuradas as rotinas permitidas para cada usuário, de tal forma que próprio município poderá configurar quais rotinas cada usuário terá acesso.
- g) Os sistemas deverão dispor de arquivo de LOG para identificar todos os acessos dos usuários, permitindo auditoria completa das rotinas de alteração e exclusão.
- h) Os sistemas deverão possibilitar a execução de outras rotinas sem sair da rotina atual, fazendo com que os trabalhos dos usuários sejam agilizados.
- i) Os sistemas deverão gerar relatórios para visualização em vídeo e com possibilidade de gerar, no mínimo, os mesmos em arquivos do tipo TXT, BMP, HTML, PDF, RTF, EXCEL.
- j) Os sistemas deverão permitir backup automático do banco de dados.
- k) Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal, estadual e federal em vigor na data do contrato.

6. INTEGRAÇÕES MÍNIMAS ENTRE OS SISTEMAS

Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente em tempo real, em especial:

- a) Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria para baixa automática dos débitos ao efetuar o recebimento;
- b) Tributos Municipais com a Contabilidade para registro do reconhecimento dos débitos calculado, registro automático da dívida ativa e lançamento de baixa pelo recebimento ou baixa de tributos;
- c) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, para empenhamento automático da folha e registro das provisões de 13º salário e férias após o encerramento de cada competência.
- d) Sistema Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA) com o Sistema de Contabilidade Pública.
- e) Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública de forma online sem a necessidade de importação da movimentação diária.
- f) Compras e Licitações com os sistemas de Controle de Almoxarifado e Controle de Frotas para solicitação de produtos e utilização dos cadastros de produtos.
- g) Compras e Licitações com o Sistema de Contabilidade Pública possibilitando o empenhamento automático.
- h) Controle Ambiental integrado com o sistema de Tributação permitindo a inclusão de débitos de multas ambientais, e emissão de documentos de arrecadação de recolhimento de taxas, conforme o tipo de licença.
- i) Patrimônio com contabilidade, para registro da movimentação patrimonial.
- j) Materiais/Almoxarifado com Contabilidade, para registro da movimentação contábil de estoques de forma automática.
- k) Controle de Farmácias com a Contabilidade, para registro da movimentação contábil dos estoques de medicamentos.
- l) Compras e Licitações com Contabilidade, para consulta de dotações e empenhamento das licitações realizadas.
- m) Controle de Merenda Escolar com a Contabilidade para registro da movimentação de estoque nas contas de controle;
- n) Controle de Merenda Escolar, com o Compras e Licitações para solicitação de produtos e importação dos itens após o processo licitatório.

7. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA:

A descrição dos módulos apresentada a seguir diz respeito a características funcionais mínimas requeridas para os sistemas pretendidos. O que se pretende é que os sistemas propostos desempenhem as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva, devendo a proponente atender 95% das funcionalidades.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

7.1. Sistema de Folha de Pagamento (Prefeitura, RPPS e Câmara):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Folha de Pagamento são os seguintes:

1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Permitir fazer o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
3. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
4. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
5. Ter cadastro dos funcionários com as informações necessárias para o eSocial.
6. Registrar todo o histórico de alterações de funcionários.
7. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
8. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
9. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
10. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
11. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
12. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias.
13. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
14. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
15. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
16. Possuir rotina de registro de movimentações dos funcionários, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
17. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
18. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
19. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
20. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
21. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
22. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
23. Possibilitar a configuração de afastamentos e a quantidade de dias pagos pela empresa.
24. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
25. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
26. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
27. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
28. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
29. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
30. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.
31. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
32. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
33. Gerar e enviar de forma automática para a contabilidade as informações das provisões de 13º salário e férias, após o encerramento da competência.
34. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
35. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
36. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

[Handwritten signature and initials]



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

37. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
38. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
39. Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.
40. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
41. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
42. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
43. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, além das provisões de férias, 13º salário e encargos.
44. Permitir na consulta rápida identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados.
45. Possibilitar exportação de dados do cadastro dos funcionários para o sistema de Previdência, bem como os dados de valores das contribuições mensais, patronal e dos funcionários apurados de acordo com os cálculos.
46. Permitir a exportação dos cadastros de funcionários e eventos que serão utilizados para descontos dos convênios firmados pela associação dos funcionários.
47. Permitir a importação e gravação nos eventos individuais dos descontos gerados através do sistema de convênios.
48. Permitir o lançamento das horas apuradas no sistema do ponto nos eventos individuais de cada funcionário.
49. Possuir rotina para registro dos acidentes de trabalho.
50. Permitir o cadastro de documentos de portarias, vinculando os documentos aos funcionários.
51. Permitir o cadastro de comissão de avaliadora de processos administrativos.
52. Permitir o cadastro de cursos.
53. Permitir o cadastro e controle de monitoramento da saúde do trabalhador, podendo vincular os dados de exames apresentados.
54. Permitir o controle de avaliação de estágio probatório.

7.2. Sistema Portal do Servidor Público, (Prefeitura, RPPS e Câmara):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Portal do Servidor Público são os seguintes:

1. Permitir o fornecimento de usuário e senha através do portal preenchendo os dados cadastrais e CPF.
2. Possibilitar a emissão dos contra-cheques autorizados pelo setor de pessoal do município, através do login e senha.
3. Permitir a emissão do comprovante de rendimento, para declaração do IRRF, através do login e senha.
4. Possibilitar a emissão do extrato de contribuições para o RPPS, através do login e senha.
5. Possibilitar a emissão da Fixa Funcional, através do login e senha.
6. Possibilitar a emissão da fixa financeira do funcionário, através do login e senha.
7. Permitir a solicitação de cursos de qualificação.
8. Permitir a alteração cadastral através do portal, refletindo os dados na folha de pagamento.

7.3. Sistema eSocial, (Prefeitura e Câmara):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema eSocial são os seguintes:

1. Permitir no cadastro da empresa informar os dados do município, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação do eSocial, possibilitando inclusive a apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS.
2. Permitir cadastrar os estabelecimentos, detalhando as informações (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, informações relativas ao CNAE Preponderante e Fator Acidentário de Prevenção - FAP.
3. Permite informar no cadastro dos eventos utilizados para pagamento o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do município, possibilitando a correlação destas de acordo com as exigidas pelo eSocial.
4. Possuir cadastro de lotações tributárias, permitindo informar no cadastro a classificação da atividade,



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

para fins de atribuição do código FPAS.
5. Permitir o cadastro dos cargos/empregos públicos conforme lei do município.
6. Permitir cadastrar as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário (RGPS ou RPPS).
7. Permitir cadastrar as informações de identificação da função, possibilitando a alteração e exclusão de registros quando necessário.
8. Possibilitar o cadastro das informações de identificação do horário e turnos contratual detalhando quando necessário, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.
9. Possibilitar o cadastro das informações de Condições Ambientais do Trabalho permitindo informar na tabela os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes.
10. Permitir cadastrar processos administrativos e judiciais do município que tenham influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das obrigações principais e acessórias.
11. Permitir informar no cadastro de funcionários os dados pessoais e contratuais exigidos pelo eSocial, abaixo informações necessárias: Dados Pessoais: possibilitar informar o grau de escolaridade conforme as opções do eSocial, endereço completo no Brasil ou no Exterior, nome social, dados de deficiência física, visual, auditiva, mental ou intelectual. Documentos pessoais tais como RIC - Registro de Identificação Civil ou documentos profissionais como Registro de órgão em Classe. Informações de trabalhador estrangeiro, etc. Dados Contratuais: possibilitar informar a Categoria do Funcionário conforme as categorias exigidas pelo eSocial, tais como: a) Estagiário; b) Aprendiz; c) Trabalhador cedido; d) Trabalhador Temporário; e) Servidor Público Titular de Cargo Efetivo, Magistrado, Ministro de Tribunal; de Contas, Conselheiro de Tribunal de Contas e Membro do Ministério Público; f) Servidor Público Ocupante de Cargo exclusivo em comissão; g) Agente Político; h) Servidor Público Temporário, sujeito a regime administrativo especial definido em lei própria; i) Contribuinte individual - Autônomo em geral; j) Médico Resident; l) Contribuinte individual; m) Membro de conselho tutelar, entre muitos outros.
12. Possuir cadastro de comunicação de acidente de trabalho possibilitando cadastrar os dados de comunicação de acidente do trabalho do funcionário, permitindo o detalhamento das ocorrências de acordo com os dados exigidos pelo leiaute do eSocial.
13. Possuir cadastro de monitoramento da saúde do trabalhador, possibilitando cadastrar as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com o município, por trabalhador, no curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares aos quais o trabalhador foi submetido.
14. Permitir o cadastro de condições ambientais do trabalho - fatores de risco, possibilitando registrar as condições ambientais de trabalho.
15. Possuir cadastro de afastamento temporário permitindo cadastrar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, conforme os motivos de afastamentos exigidos pelo eSocial, bem como eventuais alterações e prorrogações.
16. Possuir cadastro de insalubridade/periculosidade/aposentadoria especial possibilitando registrar os fatores de riscos do ambiente de trabalho exigidos pelo eSocial.
17. Possuir cadastro de aviso prévio, para registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado.
18. Permitir a geração do arquivo para qualificação cadastral, onde o sistema deve gerar um arquivo .TXT para importação no site do eSocial onde será feita a validação cadastral.
19. Possuir rotina para geração e envio dos dados através do eSocial.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

7.4. Sistema de Controle de Ponto Eletrônico, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Controle de Ponto Eletrônico são os seguintes:

1. Possuir integração automática com a folha de pagamento para utilização dos cadastros de funcionários e demais cadastros.
2. Atender à legislação atual referente ao eSocial (envio das jornadas e total de horas).
3. Permitir a geração de arquivos fiscais para apresentação no Ministério do Trabalho (ACJEF / AFDT).
4. Possuir controle de feriados/pontos facultativos.
5. Possuir controle de Faltas – Absenteísmo.
6. Possibilitar a importação de dados (marcações) realizadas em qualquer relógio de ponto ou REP (Cnf. Portaria MTE).
7. Possibilitar o acompanhamento de funcionários em trabalho.
8. Permitir a geração de banco de horas.
9. Permitir o lançamento automático de eventos no sistema Folha de Pagamento.

7.5. Sistema de Controle de Vales, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Controle de Vales são os seguintes:

1. Deve ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento, para utilização dos cadastros de funcionários e inclusão dos eventos de descontos.
2. Permitir o controle da concessão de V.A. - Vales Alimentação, V.T. - Vale Transporte, Vale Gás e/ou Cestas Básicas aos funcionários.
3. Conceder os vales de acordo com o período de utilização, verificando os dias úteis em cada mês do período de concessão.
4. Gerar de forma automática a planilha do V.A com a relação de funcionários e valores que cada um terá direito de receber no mês com modelo definido, para envio ao Bannisul Serviços, à fim de efetivar o crédito.
5. Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo os dados dos vales concedidos para análise gerencial pela administração, planilha para controle da entrega de cestas básicas, vale gás, V.T. e/ou V.R., relações para compra de vales junto as empresas fornecedoras.
6. Permitir a geração automática dos valores do V.T. para desconto em folha de pagamento dos funcionários beneficiados, observando a legislação vigente.
7. Possuir relatório com as informações dos valores gerados por funcionário.
8. O sistema deve permitir navegação entre as rotinas sem ter que fechar a atual.
9. Todos os relatórios devem permitir visualização antes da emissão, podendo imprimir somente a(s) página(s) desejada(s).

7.6. Sistema de Controle de Patrimônio, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Controle de Patrimônio são os seguintes:

1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as contas contábeis que será gerado o movimento de depreciação mensal dos bens moveis.
2. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
3. Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.
4. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
5. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:
 - executar individualmente;
 - executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza)
 - configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
6. Permitir efetuar baixas individuais ou por setor e seção, informando o tipo de baixa e data.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

7. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
8. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
9. Emitir o relatório de bens para inventário e reavaliação.
10. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.
11. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
12. Permitir o registro de obras e o vínculo dos empenhos utilizados para execução.
13. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
14. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário.
15. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período.
16. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
17. Possuir rotina para importação de imagem dos bens, armazenando-os no banco de dados.
18. Permitir a transferência de bens de forma individual ou por setor/seção.
19. Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
20. Possuir rotina para envio automático para o repositório da contabilidade do valor das baixas e depreciações gerados por competência.

7.7. Sistema de Controle de Materiais/Almoxarifado, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Controle de Materiais são os seguintes:

1. Possuir integração com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade para envio de requisições para compra de materiais e a movimentação do estoque por competência para registro nas contas patrimoniais e de controle na contabilidade.
2. Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
3. Permitir na movimentação de entrada de produtos que seja efetuada a liquidação do empenho relacionado a compra.
4. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
5. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência.
6. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
7. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de:
 - configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material;
8. Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
9. Emitir relatórios que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período.
10. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
11. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
12. Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
13. Possuir rotina para o encerramento de mensal, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no mês anterior.
14. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.

7.8. Sistema de Controle de Frotas, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Controle de Frotas são os seguintes:

1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
5. Permitir o registro de despesas gastas por veículo ou máquina.
6. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
8. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).
9. Permitir cadastro de implementos agrícolas.
10. Possibilitar lançar solicitação e autorização do de serviço podendo indicar qual a máquina e o implemento que será utilizado.
11. Permite integração com o sistema de tributos municipais à fim de incluir os débitos gerados pelos serviços executados.
12. Permite lançar o deslocamento de veículos, odômetro inicial e odômetro final.
13. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.

7.9. Sistema de Controle de Protocolo, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Controle de Protocolo são os seguintes:

1. Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão.
2. Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade.
3. Permitir integração com o tributos para emissão de taxas de serviços de protocolo.
4. Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
5. Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
6. Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
7. Controlar os documentos exigidos por assunto.
8. Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.
9. Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
10. Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
11. Permitir movimentação de processos arquivados entre os departamentos registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.
12. Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.
13. Permitir a consulta da tramitação do processo pela internet, utilizando o número do protocolo ou CPF do requerente.

7.10. Sistema de Portal da Transparência, (Prefeitura, RPPS e Câmara):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Portal da Transparência são os seguintes:

1. Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2. Deve listar as receitas arrecadadas por conta contábil e tributos.
3. Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
4. Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
5. Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.
6. Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:
7. Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.
8. Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
9. Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
10. Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
11. Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.
12. Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
13. Compras: Deve publicar automaticamente todas as ordens de compra buscando as informações do software de compras.
14. Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.

7.11. Sistema de Contabilidade Pública, (Prefeitura, RPPS e Câmara)

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Contabilidade Pública são os seguintes:

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
2. Permitir a contabilização por órgão e unidade.
3. Permitir a consolidação com importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
4. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções onde permita o ajuste orçamentário e financeiro antes da execução dos empenhos.
5. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar.
6. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens).
7. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
8. Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
9. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
10. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
11. Possuir cadastros de Convênios, Contratos, Precatórios.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

12. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
13. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
14. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
15. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
16. Permitir gerar relatório de ficha razão do credor e movimento de empenhos.
17. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
18. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
19. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Demonstrativo dos Restos à Pagar e Relação de Restos à Pagar.
20. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
21. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
22. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
23. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
24. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
25. Possibilitar o controle dos adiantamentos de viagens permitindo informar a prestação de contas através das notas fiscais dos gastos e efetuar automaticamente a baixa nas contas de controle de adiantamentos ao salvar.
26. Possuir rotina de repositório onde permite receber todas as informações de controle de patrimônio, movimentação de estoque (Medicamentos, Almoxarifado e Merenda), tributos lançados e pagos, dívida ativa judicial e administrativa e provisões da folha de pagamento, de forma automática.
27. Gerar arquivos para PAD-TCE/RS, permitindo a verificação de erros antes do envio.

7.12. Sistema de Prestação de Contas Públicas, (Prefeitura, RPPS e Câmara):

Os requisitos funcionais mínimos para o sistema de Prestação de Contas Públicas são os seguintes:

1. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
 - Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida
 - Anexo 3 - Demonstrativos das Garantias e Contra Garantias de Valores
 - Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
 - Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
2. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
 - Anexo 1 - balanço orçamentário
 - Anexo 2 - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
 - Anexo 3 - demonstrativo da receita corrente líquida
 - Anexo 4 - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
 - Anexo 5 - demonstrativo do resultado nominal (Até 2017)
 - Anexo 6 - demonstrativo do resultado primário e nominal
 - Anexo 7 - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
 - Anexo 8 - demonstrativo das receitas e despesas com MDE
 - Anexo 9 - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
 - Anexo 10 - demonstrativo da projeção atuarial do RPPS
 - Anexo 11 - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
 - Anexo 12 - demonstrativo das receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde
 - Anexo 13 - demonstrativo das parcerias público privadas



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- Anexo 14- demonstrativo simplificado do RREO
3. Possuir relatórios dos anexos DCA: - Anexo I – AB - Anexo I – C - Anexo I – D - Anexo I – E - Anexo I – F - Anexo I – G - Anexo I – HI
4. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF.
5. Possuir gerador de arquivos para o SICONFI - Anexos RGF - Anexos RREO - Anexos DCA - Anexos MSC
6. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: - Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; - Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; - Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; - Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 - Balanço Orçamentário; - Anexo 13 - Balanço Financeiro; - Anexo 14 - Balanço Patrimonial; - Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
7. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
8. Possuir relatório para controle da movimentação por recurso vinculado.
9. Possuir relatório para auxiliar nas audiências públicas
10. Possuir relatórios e gerador de informações para o do SIOPE e SIOPS.
11. Possuir relatórios gerenciais para controle de índices de gastos com saúde, educação e pessoal.
12. O sistema deve possuir integração com o sistema portal da transparência, permitindo a publicação de forma automática dos relatórios da STN e RREO.
13. Permitir o cadastro para publicação no portal transparência das secretarias do município com os dados do secretário, endereço, contatos e horário de atendimento.
14. Possuir relatórios de metas fiscais para audiência pública.
15. Possuir rotina de aviso dos prazos legais de publicação dos relatórios.

7.13. Sistema de Tesouraria, (Prefeitura, RPPS e Câmara):

Os requisitos funcionais mínimos para o sistema de Tesouraria são os seguintes:

1. Registrar de forma on-line os pagamentos e recebimentos efetuados na tesouraria no sistema de contabilidade e também no sistema de tributos quanto a baixa de débitos pelos pagamentos.
2. Permitir baixar os arquivos de retorno bancário.
3. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos.
4. Possuir rotina de conciliação bancária permitindo somente marcar os lançamentos já efetuados e posterior



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

emitir o balancete de conciliação.
5. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
6. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
7. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
8. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
9. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
10. Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado.
11. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
12. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
13. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento e apresentar mensagem caso o mesmo possuir débitos em aberto.
14. Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
15. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão.
17. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

7.14. Sistema de Controle e Planejamento do Orçamento – PPA, LDO, LOA, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Controle e Planejamento do Orçamento – PPA, LDO, LOA são os seguintes:

Plano Plurianual (PPA):
1. Permitir a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: - Origem: Novo, Substituto ou Continuação - Tipo do Programa - Macro objetivo - Horizonte Temporal, quando necessário - Denominação - Objetivo
3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: - Indicadores e Índices esperados - Órgão e gerente responsável - Público Alvo
4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: - Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) - Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais) - Unidade de medida, quando necessário - Produto, quando necessário - Título - Finalidade
5. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
8. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
9. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
10. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando:





MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- Identificar o programa e ação
- Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos
- Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
11. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
12. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
13. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.
14. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
15. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
16. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
17. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
18. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
19. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
20. Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):
21. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
22. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
23. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
24. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
25. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
26. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
27. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
28. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
29. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
30. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
31. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
32. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
33. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
34. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
35. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: - Demonstrativo da Receita - Demonstrativo da Despesa
36. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
37. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): - Demonstrativo I - Metas Anuais - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS - Demonstrativo VI.a - Projeção Atuarial do RPPS - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas - Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

<ul style="list-style-type: none">- Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas- Anexo II.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas- Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário- Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal- Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
<p>38. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Despesas (Prioridades)- Receitas- Transferências Financeiras- Renúncias e Compensação das Receitas- Expansão e Compensação das Despesas- Metodologias de cálculo- Resultado Nominal- Riscos Fiscais- Projeções Atuariais
<p>39. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contas de receita,- Contas de despesa,- Fontes de recursos,- Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
<p>Lei Orçamentária Anual (LOA):</p>
<p>40. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.</p>
<p>41. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.</p>
<p>42. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.</p>
<p>43. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.</p>
<p>44. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por:</p> <ul style="list-style-type: none">- Despesa- Órgão- Unidade- Programa
<p>45. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.</p>
<p>46. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:</p> <ul style="list-style-type: none">- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação)- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções- Demonstrativo da Evolução da Receita- Demonstrativo da Evolução da Despesa
<p>47. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.</p>
<p>48. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contas de receita,- Contas de despesa,- Fontes de recursos e- Valores para as metas financeiras.
<p>49. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- Demonstrativo da Despesa com Pessoal

50. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

7.15. Sistema de Tributos Municipais, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Tributos Municipais são os seguintes:

1. Possuir de pessoas, imóveis e Estabelecimentos.
2. Possuir rotina de cálculo de IPTU, Alvará, Vistorias Outras Receitas e Taxas Variáveis.
3. Possuir inclusão de débito.
4. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
5. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
6. Ter configuração para mensagens de carnê.
7. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural conforme boletim cadastral da Prefeitura.
8. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
9. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
10. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
11. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
12. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto, baixados ou cancelados).
13. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
14. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
15. Permitir configurar várias formas de correção de débitos.
16. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos e de estorno de pagamento.
17. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
18. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição para composição do processo de execução fiscal.
19. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
20. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa.
21. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
22. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
23. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
24. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição).
25. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
26. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
27. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema.
28. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
29. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
30. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
31. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
32. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário, no final da geração do cálculo de IPTU.
33. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
34. Permitir o envio de reconhecimento dos débitos lançados por competência para o repositório da contabilidade para registro dos mesmos.
35. Possuir rotina para cadastro de documentos vinculados ao contribuinte.

7.16. Sistema de Alvará On-Line, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Alvará On-Line são os seguintes:

1. Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais, para utilização dos cadastros e registros de débitos.
2. Possuir serviço de cadastro de solicitação de alvará por atividade.
3. Possuir serviço de anexo de documentos necessários, para inscrição da empresa.
4. Possuir rotina de geração de validação de documentos necessários.
5. Possuir rotina de deferimento ou indeferimento de solicitação de alvará.
6. Possuir rotina de consulta do andamento da solicitação.
7. Possuir serviço de emissão do alvará na web.

7.17. Sistema de Fiscalização Tributária, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Fiscalização do ISS são os seguintes:

1. Possuir integração com o software de Tributos Municipais.
2. Permite a emissão da notificação e solicitação dos documentos fiscais
3. Permite o lançamento de notas fiscais de prestação de serviços possibilitando apuração de débito de ISS Variável.
4. Permite emitir relatórios comparando o ISS declarado com o ISS Recolhido.
5. Possibilita a inclusão de débitos apurados de ISS no software de Tributos Municipais de forma automática.
6. Possibilita a emissão de autorização de AIDF e controla a numeração sequencial.
7. Possibilita a importação dos arquivos PGDAS do simples nacional.
8. Permite a emissão de relatórios comparando os valores declarados no simples através do PGDAS com os valores pagos e informados no sistema de Tributos Municipais através da importação dos arquivos DAS.
9. Possibilita a emissão de relatório de empresas que declaram movimento no simples nacional e que não estão cadastradas no município.
10. Possibilita a importação dos eventos do simples nacional.

7.18. Sistema de Declaração Eletrônica de Serviços, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Declaração Eletrônica de Serviços são os seguintes:

1. Cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).
2. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
3. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
4. Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
5. Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
6. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
7. Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.
8. Possuir integração com sistema de tributos.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

9. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
10. Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
11. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.
12. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
13. Possibilitar a integração do sistema de declaração com os sistemas dos escritórios ou empresas declaradas.

7.19. Sistema de CND Eletrônica, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema CND Eletrônica via internet são os seguintes:

1. Possibilitar através do nº do CPF e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para contribuinte que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
2. Possibilitar através do nº do CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para empresas que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
3. Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
4. Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa ambiental.
5. Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis rurais que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
6. Permitir a consulta da validade dos documentos emitidos através de código de verificação.

7.20. Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Nota Fiscal de Serviço Eletrônica via internet são os seguintes:

1. Permitir a emissão de notas fiscais de prestação de serviço diretamente no portal, através de acesso seguro.
2. Possibilitar a emissão de RPS para uso offline, através de acesso seguro.
3. Permitir a geração de NFS-e no estabelecimento através do ERP, utilizando framework disponibilizado pelo portal.
4. Permitir a emissão da guia de recolhimento do ISS.
5. Possibilitar a autenticação de NFS-e.
6. Permitir o cancelamento de NFS-e, impressa dentro da competência atual.
7. Disponibilizar ferramenta de consulta das notas fiscais emitidas, através de acesso seguro.
8. A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte. Uma vez gerada a NFS-e não poderá ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte prestador de serviços, ser cancelada ou substituída. Em caso de substituição de NFS-e, deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova nota fiscal gerada.
9. A identificação dos serviços contidos na NFS-e devem estar em conformidade com os itens da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar nº 116/2003.
10. A identificação do prestador de serviços deverá ser feita pelo CNPJ ou CPF. A informação do CNPJ ou CPF do tomador do serviço não precisará ser obrigatória, exceto quando se tratar de tomador que reteve ISS na fonte.
11. A Base de cálculo da NFS-e deve ser o Valor Total de Serviços, subtraído o Valor de Deduções previstas em lei. O Valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples Nacional, o Regime Especial de Tributação o ISS Retido, e precisa ser sempre calculado, exceto nos casos de exigibilidade suspensa por decisão judicial ou Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o Regime Especial de Tributação for Microempresa Municipal, Estimativa ou Sociedade de profissionais; A Natureza da Operação for Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota de Serviço e Valor do ISS deverão ficar em abertos para o prestador indicar os valores; A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS deverá ser calculado com alíquota zero; O contribuinte for optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte; A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município, a alíquota deverá ser informada pelo contribuinte.
12. Possui rotina de conversão do RPS para Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
13. Permitir a consulta das notas fiscais emitidas por período.
14. Permitir a geração do DAM de recolhimento após encerrada a competência.

7.21. Sistema de ITBI Web, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de ITBI Web são os seguintes:

1. Permitir que o contribuinte faça simulações de cálculo do valor a ser pago.
--

[Handwritten signatures and initials]



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- | |
|--|
| 2. Possibilitar que o contribuinte faça a solicitação de avaliação do imóvel para lançamento do ITBI, informando os dados do imóvel. |
| 3. Permitir que o servidor público tenha acesso ao pedido de avaliação, podendo realizar o cálculo do imposto devido de acordo com a legislação municipal e em caso de desconformidade das informações ou débito vinculado ao imóvel, seja efetuar a recusa do processo. |
| 4. Possibilitar que o contribuinte acompanhe a tramitação da solicitação. |
| 5. Após a avaliação do funcionário municipal e geração do DAM pelo mesmo, permitir que o contribuinte emita a guia de transferência para pagamento do imposto. |
| 6. Possibilitar que os Cartórios de Registro de Imóveis, passem ter acesso ao cadastro imobiliário do município, através de acesso seguro e também possam encaminhar a solicitação da avaliação do imóvel para lançamento do ITBI. |

7.22. Sistema de DAM na Web, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de DAM na Web são os seguintes:

- | |
|---|
| 1. Possibilitar após os lançamentos de tributos, que os mesmos sejam impressos via internet de forma online. |
| 2. Permite a emissão de carnês de IPTU, Vistoria e ISS Fixo, com código de barras padrão FEBRABAN. |
| 3. Permitir filtrar os débitos ou emitir carnês informando o CPF ou CNPJ. |
| 4. Permitir filtrar os débitos por ano conforme informado. |
| 5. Possuir filtros de seleção via CPF/CNPJ e também permitir seleção por código do imóvel ou estabelecimento. |
| 6. Permitir o pagamento dos documentos de arrecadação ou carnês através do PIX, com leitor QRCode. |

7.23. Sistema Controle de Processos Tributários, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Controle de Processos Tributários são os seguintes:

- | |
|---|
| 1. Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais, para utilização dos cadastros e registros de débitos inscritos em dívida ativa e históricos. |
| 2. Possuir rotina para emissão e assinatura digital dos documentos de Petição Inicial. |
| 3. Possuir rotina para emissão e assinatura digital das CDAs (Certidão de dívida ativa), permitindo a configuração do documento de acordo com o modelo do município. |
| 4. Possuir para emissão e assinatura digital das certidões de extinção total ou parcial do processo. |
| 5. Possuir monitor de documentos assinados digitalmente para acompanhamento e encaminhamento dos arquivos para abertura de processos pelo setor jurídico do município, com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">- Somente exibir documentos que foram assinados digitalmente;- Listar os documentos por contribuinte;- Permitir vincular os documentos a um usuário e torná-lo disponível somente a este;- Permitir verificar a quantidade de vezes que foi efetuado download dos arquivos. |

7.24. Sistema de Compras e Licitações, (Prefeitura e Câmara):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Compras e Licitações são os seguintes:

- | |
|---|
| 1. Possuir integração com os softwares de Controle de Materiais, Controle de Merenda, Medicamentos e Frotas. |
| 2. Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente; |
| 3. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado. |
| 4. Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa. |
| 5. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Ramo de Atividade. |
| 6. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer. |
| 7. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços. |
| 8. Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e |



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
9. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
10. Permitir a distribuição da ordem de compra para empenho, reservando a dotação no momento do cadastro.
11. Permitir que a ordem de compra fique disponível para o empenhador após a autorização do responsável pelas compras.
12. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico e Homologação.
13. Permitir a realização de licitações com tipo de julgamento por todas as opções constantes na Lei nº 8.666/93.
14. Possibilitar a desclassificação do item.
15. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
16. Permitir exportar e importar arquivos para o site Portal de Compras Públicas referente aos itens do pregão eletrônico realizado nesse sistema.
17. Possibilitar a distribuição da licitação para empenho.
18. Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
19. Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo.
20. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro.
21. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
22. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances.
23. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
24. Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da importação da licitação ou ordem de compra.
54. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
55. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
58. Possuir gerador de arquivos das informações de licitações realizadas e contratos para o sistema LicitaCon do TCE/RS, conforme leiaute determinado pelo mesmo.
59. Possuir integração com os sistemas de pregão eletrônico compra públicas, para gerar as informações processos licitatórios para o portal e importar o resultado dos vencedores.

7.25. Sistema de Gestão – Business Intelligence, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Gestão são os seguintes:

1. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer.
2. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
3. Permite criar gráficos de acordo com a necessidade do gestor, buscando as informações diretamente no banco de dados do município.
4. Possibilitar a busca de informação dos sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, Tributação, Frotas, e demais controles, permitindo a centralização em uma só ferramenta.
5. Possibilitar comparativos de gastos e receitas por ano e mês.
6. Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões, PDF, XLS.
7. Possuir um painel para a análise do indicador de LRF das despesas com pessoal
8. Este painel deve conter um quadro com a visão geral, apresentando o exercício e a competência



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

considerados, bem como o valor da receita corrente líquida e a despesa no período, apresentado o índice de despesa.

9. Permitir a configuração de data e hora para atualizar as informações nos gráficos permitindo compilar somente dados de mês fechado.

7.26. Sistema Processo Digital e Assinatura Digital, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Processo Digital e Assinatura Digital são os seguintes:

1. Sistema WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
2. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
3. Sistema de notificação de e-mail com empregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado.
4. Possuir possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa.
5. Customização de setores para acessar módulos, poder restringir atos de abertura de documento ou movimentação.
6. Disponibilidade do usuário definir configurações de quando deve receber notificações por e-mail e/ou SMS.
7. Usuário escolhe entre tudo que chegar para o seu setor: somente enviados diretamente ao usuário, somente demandas marcadas como urgentes ou se não deseja receber nenhum tipo de notificação por este canal.
8. Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta.
9. Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta.
10. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho.
11. Administrador deve poder alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
12. Administrador deve poder customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.
13. O usuário interno informará ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual (is) setor (es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da Organização. O e-mail do usuário pode ser tanto particular quanto o oficial da Organização. No e-mail do usuário chegará o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado à inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados.
14. Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real.
15. Disponibilidade dos usuários visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade.
16. Administrador (es) e usuário (s) tem acesso diário à eficácia e eficiência do setor, bem como relatórios e gráficos de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto.
17. A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização.
18. Possibilidade de login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social.
19. Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
20. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais.
21. O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.
22. Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente.
23. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos.
24. Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade.
25. Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos.
26. Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação.
27. A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.
28. As demandas no sistema são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
29. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
30. Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal".
31. Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.

7.27. Sistema de Auditoria do Controle Interno Web, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Auditoria do Controle Interno Web são os seguintes:

1. O sistema deve permitir a unidade de controle interno informar a composição da estrutura legal (lei, decreto e portaria com componentes) que subsidia os trabalhos dessa unidade, com emissão de relatório filtrado por períodos.
2. Permitir a elaboração do plano de atividades do exercício e excepcionais.
3. Permitir o cadastro da lista de verificações a ser feitas por setor e seção.
4. Permitir no momento da verificação lançar observações quando o setor auditado não atende ao requisito da lista.
5. Permitir a emissão de notificações e envio automático da mesma para a pessoa notificada.
6. Possibilitar o acompanhamento da data de vencimento da notificação.
7. Possibilitar o acompanhamento das datas de auditoria cadastradas para o ano e permitir importar essas data para o novo exercício.
8. Possibilitar a criação de documentos e armazenar esses documentos no banco de dados.
9. Permitir o cadastro da equipe de controle interno e limitar acesso aos processos por usuário.
10. Permitir lançamento de valores de receita e despesas para geração dos índices de gasto com saúde e educação.
11. Possibilitar a emissão de todo o processo de auditoria.

7.28. Sistema Cadastros Nacionais, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Cadastros Nacionais são os seguintes:

1. Deverá possuir o cadastro de municípios já povoado.
2. Deverá possuir o cadastro de Unidades da Federação já povoado.
3. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros já povoado.
4. Deverá permitir o cadastro de logradouros.
5. Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas já povoado.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

6. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) já povoado.

7. Deverá possuir o cadastro de Procedimentos - SIGTAP já povoado.

8. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.

CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

9. Deverá possuir importação/atualização das unidades de saúde do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento.

10. Deverá permitir o cadastro das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no CNES:

- Identificação (Número do CNES, física ou jurídica, CNPJ/CPF do estabelecimento, CNPJ da Mantenedora, Situação (Individual/Mantido), Tipo de Estabelecimento/Unidade);
- Caracterização do estabelecimento (Esfera administrativa);

11. Possibilitar o cadastro de grupos de salas de atendimento.

12. Permitir o Cadastro de Salas de atendimento.

13. Permitir o Cadastro de serviços/classificações de atendimento.

14. Possuir a indicação se o estabelecimento é upa 24h.

15. Possuir a indicação se o estabelecimento é uma unidade gestora de outros estabelecimentos com a indicação dos estabelecimentos dependentes.

16. Possuir a indicação se o estabelecimento é Atenção Básica.

17. Possuir a indicação se o estabelecimento atende Média Complexidade.

18. Deverá possibilitar informar se a unidade de atendimento é gestora, caso não gestora, apresentar campo para indicação das unidades que são geridas por ela.

RELATÓRIOS CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

19. Possuir relatório de unidades de atendimento pertencentes da atenção básica.

20. Possuir relatório indicativo cadastral com os dados de nome, cnes, data de abertura, alvará, cnpj gestor.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

21. Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações:

- Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS);

- Residenciais (Município, UF, Logradouro, Bairro, CEP, Telefone, Celular) – deve possibilitar endereço principal e de correspondência;

- Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, o Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária ambulatorial, carga horária outras atividades).

22. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício, facilitando a inclusão do mesmo vínculo em uma unidade de saúde diferente.

23. Deverá possibilitar upload de foto de perfil do profissional.

24. Na lista de profissionais deverá permitir botão de acesso rápido aos vínculos dele, sem a necessidade de abertura do cadastro para verificar tais informações.

25. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo nome.

26. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo CPF.

27. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo CBO.

28. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo bairro em que mora.

29. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo logradouro em que mora.

30. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo sexo.

31. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo nome da mãe.

32. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo nome do pai.

33. Deverá possibilitar na lista de profissionais buscar os mesmos pelo estado civil.

CADASTRO DE PACIENTES

34. Deverá permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS / SIAB / eSUS, contendo no mínimo as informações:

- Pessoais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Nº do CNS, Raça/Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, e-mail, Nacionalidade, Município, Logradouro, Número, Bairro, Localidade, Complemento, CEP e Unidade de Saúde onde está cadastrado);

- Peso e altura;

- Documentos (CPF, Número da Identidade, Data de emissão, Órgão Emissor e UF, Número da carteira de



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

trabalho, Série, Data de emissão, UF e PIS/PASEP).
35. Deverá possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro, minimamente a informação de um dos endereços.
36. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente por qualquer campo do referente cadastro.
37. Deverá possibilitar informar as alergias medicamentosas, indicando os princípios ativos.
38. Deverá possibilitar informar o estabelecimento de atendimento da abrangência do paciente.
39. Possibilitar informar se alérgico ou não, contendo campo de texto.
40. Possibilitar informar cpf e nome do responsável do paciente, em casos de crianças ou idosos.

7.29. Sistema Controle de Farmácias, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Controle de Farmácias são os seguintes:

ESTOQUE/ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E CADASTROS
1. Deverá possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento os medicamentos e materiais usados na área da saúde.
2. Deverá possuir cadastro de ação terapêutica.
3. Deverá possuir cadastro de grupos de produtos.
4. Deverá possuir cadastro de subgrupos de produtos.
5. Deverá possuir o cadastro de classe de produtos.
6. Deverá possuir cadastro de fabricantes/fornecedores.
7. Deverá possibilitar indicar a multiplicidade do produto, para que ao realizar uma dispensação a pacientes ou saída de baixa, realize somente com números múltiplos ao indicado, não permitindo a dispensação errada, como por exemplo o número de comprimidos que contém uma cartela.
8. Deverá criar um estoque automaticamente por unidade de saúde.
9. Deverá possuir cadastro de setores de custo, que compreende na separação do estoque do estabelecimento em mini estoques aliados.
10. Deverá possuir cadastro de fornecedores.
11. Deverá possuir cadastro de via de administração para medicamentos/produtos, está preenchida automaticamente pela fornecedora, sem necessidade de o contratante atualizar.
12. Deverá possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, classe, lista de psicotrópicos, código DCB e o seu tipo de uso/administração e sexo que pode consumir o produto.
13. Deverá possuir o cadastro de Prescritores, com as informações mínimas de nome, órgão e uf de emissão.
14. Deverá possuir cadastro de Unidades de Medida.
15. Deverá possuir cadastro de Unidades de Medida do CATMAT de forma automática.
16. Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento.
17. Deverá possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o N° de DCB e o N° do CAS (Chemical Abstract Service);
18. Deverá permitir relacionar o cadastro do produto a um N° de DCB.
19. Deverá permitir informar o cadastro de produto se é medicamento e/ou insumo hospitalar.
20. Deverá possibilitar a realização de pesquisa de produto por qualquer campo do cadastro referido em sua listagem de consulta.
21. Deverá possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS nº. 344, de 12 de maio de 1998.
22. Deverá permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 80, de 11 de maio de 2006, através da indicação no cadastro de unidades de medida.
23. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização.
24. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
25. Deverá controlar o valor baixado ao efetuar uma movimentação de estoque o custo médio ponderado da



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

entidade, de forma globalizada.
26. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características.
27. Deverá permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada setor de custo.
28. Deverá permitir a informação da quantidade máxima para reposição de cada setor de custo.
29. Deverá permitir a informação da localização física descritiva de cada material no setor de custo.
30. Deverá permitir a informação da prateleira de cada material no setor de custo.
31. Deverá permitir a informação da estante de cada material no setor de custo.
32. Deverá permitir a informação da sala de cada material no setor de custo.
33. Deverá possibilitar o cadastro de tipo tarja, com no mínimo o nome e informação da cor respectiva.
34. Deverá possibilitar o cadastro de tipo receita, com no mínimo o nome, informação da cor respectiva, descrição.
35. Deverá possibilitar personalizar relatórios para cada cadastro de tipo receita.
36. Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento.
37. Deverá permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto.
38. Deverá permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto.
39. O software deverá manter lista de medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais).
40. Deverá permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
41. Deverá permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades.
ENTRADA DE PRODUTOS
42. Deverá permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto.
43. Deverá possibilitar o cadastro de lote de um produto diretamente na entrada.
44. Deverá permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde.
45. Deverá permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens.
46. Deverá permitir o registro do número do empenho da compra.
47. Deverá permitir o registro do ano do empenho da compra.
48. Deverá permitir o registro de entradas por doação.
49. Deverá permitir o registro de entradas por empréstimo.
50. Deverá permitir o registro de entradas por implementação de estoque.
51. Deverá permitir o registro de entradas por ajuste de estoque.
52. Deverá permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes (fracionadas).
53. Deverá permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade.
54. Deverá possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma saída na data de estorno.
55. Deverá ser possível a digitação de uma nota e salvar, para posterior término da entrada e finalização.
56. Deverá o sistema efetuar a entrada no estoque, somente quando a mesma for finalizada.
57. Deverá permitir o salvamento da entrada sem efetuar efetivamente a entrada de estoque, isto é, salvar como rascunho, a fim do operador continuar sua digitação para finalização posterior, e assim entrada no estoque.
58. Deverá alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota.
RELATÓRIOS DA ENTRADA
59. Permitir gerar relatório analítico e sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de produtos e fornecedor, listando o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor.
60. Permitir gerar relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando a data, o produto e a quantidade.
61. Permitir gerar relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total.
62. Permitir gerar relatório sintético de entradas por produto, agrupando por produto, listando a data, o



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade.

63. Permitir gerar relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu o percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu o percentual em relação a quantidade total de produtos.

64. Permitir gerar relatório analítico de entradas por fornecedor, agrupando por fornecedor e nota fiscal, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total.

ACERTOS E INUTILIZAÇÕES

65. Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo e Observações).

66. Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade.

67. Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização.

68. Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total.

69. Deverá permitir o registro de perdas e sinistros do tipo sinistro.

70. Deverá permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda.

71. Deverá permitir o registro de perdas e sinistros do tipo ajuste.

72. Deverá permitir o registro de perdas e sinistros do tipo vencido.

73. Deverá permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda, referente a uma entrada de materiais, indicando o código da entrada.

74. Deverá permitir selecionar através de tela de listagem medicamentos conforme seleção implementada pelo próprio usuário, no momento do lançamento, ou seja, o usuário pode selecionar todos os lotes com vencimento até data XX/XX/XXXX e o sistema apresentar.

75. Deverá possibilitar efetuar estorno, com geração automática de uma entrada na data de estorno.

RELATÓRIOS DAS INUTILIZAÇÕES

76. Deverá possuir relatório por chave/código da inutilização.

77. Deverá possuir relatório de inutilizações por estoque/setor de custo.

78. Deverá possuir relatório geral de inutilizações, apresentando minimamente data e hora da operação, chave/íd, setor de custo, situação (se finalizada ou não) e motivo.

TRANSFERÊNCIAS

79. Possibilitar a criação de transferências entre locais de estoque/setor de custo.

80. Possibilitar estornar transferências que foram finalizadas, que estão em trânsito.

81. Deverá possibilitar indicar materiais, lote e quantidade, minimamente nos itens.

82. Deverá bloquear o saldo ao criar uma transferência, antes de enviar a trânsito, o saldo bloqueado não pode ser utilizado em nenhum momento, somente se estornada/reaberta transferência.

83. Deverá possibilitar Salvar a transferência, sem finalizar, ou seja, enviar a trânsito, para digitação posterior e envio, ou seja, ficar em modo "rascunho".

84. Deverá possuir código da transferência, para que o setor de estoque estiver recebendo ela possa dar entrada pelo código, evitando toda digitação de itens, para transferências normais.

85. Deverá efetivar a saída do estoque origem e entrada no estoque destino somente após finalizada entrada por transferência no destino, para tipo de transferência normal.

DISPENSAÇÃO

86. Deverá obrigar a informação do prescritor nas receitas de medicamentos controlados.

87. Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação.

88. Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação.

89. Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde.

90. Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade.

91. Deverá possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento.

92. Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

93. Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica.
94. Deverá apresentar opção em tela para imprimir automaticamente o comprovante após finalização/salvamento da dispensação.
95. Deverá ser possível informar o tipo do tratamento em cada item da dispensação, informando minimamente via de administração, observação e posologia.
96. Deverá apresentar automaticamente campo para preenchimento do peso e altura, para medicamentos/produtos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica.
97. Deverá apresentar automaticamente campo para preenchimento de CID – Cadastro Internacional de doenças, para medicamentos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica.
98. Deverá ser possível efetuar o estorno a qualquer momento.
99. Deverá possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma entrada na data de estorno.
100. Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde.
101. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF, RG u CNS.
102. Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento.
103. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas.
104. Deverá alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação.
105. Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados.
106. Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação.
107. Deverá exibir ao operador a existência de receitas prescritas pelo software, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente o software preencha a tela da dispensação. Podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita.
108. Deverá permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade. Esta visualização deverá respeitar nível de acesso por usuário.
109. Deverá permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreadabilidade do lote).
110. Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática.
111. Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque.

7.30. Sistema QUALIFAR-HÓRUS, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema QUALIFAR-HÓRUS são os seguintes:

1. Deverá permitir a integração com o sistema da Base Nacional de Assistência Farmacêutica, Qualifarhorus2.
2. Deverá permitir o relacionamento de unidades de medida do cadastro oficial CATMAT e as unidades de fornecimento do sistema.
3. Deverá possuir área restrita de configuração, para indicação de usuário, senha e webservice de integração, sendo produção ou homologação.
4. Deverá permitir selecionar o ambiente de integração que será usado, de Homologação ou Integração. Caso selecionado o ambiente de Homologação as exportações não terão efeitos reais, ou seja, poderá ser usada para testar a comunicação e atestar o recebimento dos dados pelo programa sem comprometer a integridade dos dados. Caso seja usado o ambiente de Produção os dados terão validade real e serão considerados para todos os efeitos do programa.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- | |
|---|
| 5. Deverá permitir o envio de dados para o sistema detalhando, após o envio, a mensagem retornada e a quantidade de inconsistências e sucessos. As inconsistências devem ser detalhadas identificando o Campo e o motivo da inconsistência. |
| 6. Deverá permitir realizar a consulta da situação dos envios, comunicando-se via Webservice. |
| 7. Deverá permitir o download dos arquivos XML enviados. |
| 8. Deverá permitir, separadamente, ou em uma única vez, o envio, consulta e exclusão dos tipos de registros, que são: Entradas, Saídas/Dispensações, Estoque e Dispensação. |

7.31. Sistema Controle de Imunização, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Controle de Imunização são os seguintes:

- | |
|--|
| 1. Deverá possibilitar o cadastro de imunobiológicos, totalmente integrado com o cadastro de materiais/medicamentos da farmácia municipal. |
| 2. Após realizar a entrada do imunobiológico em estoque, no cadastro deve apresentar o valor do estoque físico global da entidade. |
| 3. Deverá possibilitar a indicação do princípio ativo e apresentação do imunobiológico. |
| 4. Deverá possibilitar a indicação do programa de saúde federal do imunobiológico. |
| 5. Deverá ser possível indicar a estratégia de vacinação no cadastro do imunobiológico. |
| 6. Deverá possibilitar indicar o prazo de utilização e a população assistida do imunobiológico. |
| 7. Possibilitar o cadastro de doses dos imunobiológicos diretamente pelo cadastro de Materiais Imunobiológicos. |
| 8. Possibilitar informar no cadastro de doses as seguintes informações:
- Idade mínima/ano;
- Idade mínima/dia;
- Idade mínima/mês;
- Idade máxima/ano;
- Idade máxima/dia;
- Idade máxima/mês;
- Prazo para próxima dose;
- Unidade Temporal para próxima dose (dia, mês, ano). |
| 9. Possibilitar o cadastro de campanhas de vacinações por Unidade assistencial. |
| 10. Possibilitar indicar a faixa etária de cada unidade assistencial para o cadastro da campanha. |
| 11. Possibilitar a indicação da população assistida por campanha na unidade assistencial. |
| 12. Deverá ser possível informar a etapa e a esfera da campanha de vacinação. |
| 13. Permitir o cadastro da carteira de vacinação, com os seguintes dados:
- Paciente;
- Vacina;
- Dose;
- Lote do imunobiológico;
- Profissional;
- Data da aplicação. |
| 14. Ao efetuar aplicação de vacina na carteira de vacinação, o sistema deve automaticamente, isto é, sem a necessidade de realização perante ao usuário, baixar em estoque as unidades aplicadas. |
| 15. Deverá possuir integração do controle de vacinação/imunobiológico automática com o estoque da farmácia municipal. |
| 16. Deverá o sistema possuir total integração do controle de vacinação com o eSUS, ficha de vacinação. |

7.32. Sistema Consultas e Procedimentos, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Consultas e Procedimentos são os seguintes:

AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS

- | |
|---|
| 1. Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo: Local de Atendimento; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Dias de atendimento na semana. |
| 2. Deverá permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde. |
| 3. Deverá permitir que seja criado horários especiais, para liberação posterior. |



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

AGENDA
4. Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, dispondo de filtro dos registros por unidade prestadora e unidade solicitante, listando os registros ordenadamente por data.
5. Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, listando a data, hora, nome do paciente, unidade prestadora, unidade solicitante e o nome do profissional solicitante.
6. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou outra especialidade.
7. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, cancelar um agendamento.
8. Deverá ao cancelar um agendamento, exigir o motivo do cancelamento.
AGENDAMENTO
9. Deverá permitir a seleção da unidade solicitante.
10. Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda da unidade por data.
11. Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento.
12. Deverá permitir a consulta do paciente no mínimo pelos campos (Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Situação Cadastral, CPF, RG, e Cartão Nacional de Saúde).
13. Deverá exibir ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado.
14. Deverá conter opção de informação da origem do agendamento.
15. O software deve validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada.
16. Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais.

7.33. Sistema Atenção Básica, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Atenção Básica são os seguintes:

CADASTRO DE EQUIPES
1. Deverá possibilitar o cadastro de equipes de atendimento, podendo informar os seguintes dados minimamente: - População que é assistida pela equipe; - Tipo da equipe, conforme tabela SCNES; - Estabelecimento da equipe pertencente; - Profissionais da equipe;
CADASTRO INDIVIDUAL DE PACIENTES
2. Deverá permitir informação do nome social do indivíduo.
3. Deverá permitir informar se é responsável familiar/chefe da família, caso não for, deverá permitir informar o chefe da família e a relação de parentesco com o mesmo.
4. Deverá ser possível indicar a profissão do indivíduo, através da indicação do CBO.
5. Deverá ser possível indicar o grau de escolaridade minimamente com as opções: Analfabeto, Fundamental incompleto, fundamental completo, médio incompleto, médio completo, superior incompleto, superior completo, pós-graduação, mestrado, doutorado, pós-doutorado.
6. Deverá possibilitar indicar a situação no mercado de trabalho, minimamente com as opções: aposentado/pensionista, assalariado com carteira de trabalho, assalariado sem carteira de trabalho, autônomo com previdência social, autônomo sem previdência social, desempregado, empregador.
7. Deverá possibilitar indicar se o indivíduo possui plano de saúde privado.
8. Deverá possibilitar indicar se o indivíduo possui deficiências, minimamente com as opções: auditiva, física, intelectual/cognitiva, outra, visual.
9. Deverá possuir opção de recusa do cadastro individual, ao indicar esta, não deve ser obrigatório informar as condições de saúde do mesmo.
10. Deve possibilitar o cadastro de áreas de atendimento, informando minimamente nome e código sus.
11. Deve permitir o cadastro de micro áreas de atendimento, informando o nome, tipo e a área de atendimento referente.
12. Deve possibilitar o cadastro de segmentos de atendimento.
CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - DOMICÍLIOS
13. Deverá permitir a indicação do tipo do imóvel cadastrado minimamente com as opções: abrigo, comércio,



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

creche, delegacia, domicilio, escola ou estabelecimento religioso.
14. Deve permitir indicar os responsáveis familiares que residem no imóvel, sem limite de famílias por domicilio.
15. Deverá permitir indicar ponto de referência do domicilio.
16. Deverá permitir indicar se o domicilio esta ou não em uma micro área de atendimento.
17. Deverá possuir opção para indicação do tipo de contato do domicilio, sendo minimamente as opções celular ou telefone fixo.
18. Deverá possuir opção para Situação do Domicilio, sendo ativo ou inativo, em caso inativo, campo para indicação do motivo.
19. Deverá possuir campo para indicação do Número de Cômodos.
20. Deverá possuir opção para indicar o tipo de acesso ao domicilio, possuindo minimamente as opções: chão batido, pluvial, pavimento ou outro.
21. Deverá possuir opção para indicar como é a rede de água, possuindo minimamente as opções: clorada, fervida, filtrada, mineral ou sem tratamento.
22. Deverá possuir opção para indicação da condição de posse, possuindo as opções: arrendatário, assentado, beneficiário do banco da terra, comodatário, parceiro, posseiro ou não se aplica.
23. Deverá possuir opção para indicar se possui animais no domicilio.
24. Deverá permitir indicar se possui animais conforme os tipos: cachorro, gato, pássaro ou outros.
25. Deverá possuir campo para indicação do destino do lixo, minimamente com as opções: céu aberto, coletado, queimado ou outro.
26. Deverá possuir campo para indicação do escoamento do banheiro sanitário, com as opções: céu aberto, direto para rio/lago/mar, fossa rudimentar, fossa séptica, rede coletora de esgoto/pluvial ou outra forma.
27. Deverá possuir campo para indicação do material predominante da construção, com as opções: alvenaria com revestimento, alvenaria sem revestimento, madeira emparelhada, material aproveitado, palha, taipa com revestimento ou outro.
28. Deverá possuir campo para indicação do número total de animais.
29. Deverá possuir espaço para indicação do endereço, contendo as informações de cep, município, logradouro, número, bairro, complemento, bloco e apartamento.
30. Deverá possibilitar a busca de domicílios cadastrados pelo Logradouro.
31. Deverá possibilitar a busca de domicílios cadastrados pela data da ultima modificação.
32. Deverá possibilitar a busca de domicílios cadastrados pela micro área.
33. Deverá possibilitar listar os domicílios cadastrados que possuem animais.
34. Deverá possibilitar listar os domicílios cadastrados que possuem energia elétrica.
ATENDIMENTO INDIVIDUAL
35. Deverá permitir a indicação da data hora inicial e final do atendimento individual.
36. Deverá permitir a indicação da equipe e profissional realizador do atendimento.
37. Deverá permitir a indicação de profissionais auxiliares ao atendimento.
38. Deverá possuir opção para indicação do local do atendimento, minimamente com as opções: domicilio, escola/creche, instituição/abrigo, polo(academia da saúde), rua, UBS ou outro.
39. Deverá possuir opção para indicação do tipo do atendimento realizado, com as opções: atendimento de urgência, consulta agendada, consulta agendada programada, consulta no dia ou escuta inicial/orientação.
40. Deverá possibilitar indicar o peso e altura do paciente.
41. Deverá possuir campo para indicação se é atenção domiciliar (AD1, AD2, AD3).
42. Deverá possuir campo para indicação da racionalidade em saúde, minimamente com as opções: antroposofia aplicada a saúde, ayurveda, fitoterapia, homeopatia, medicina tradicional chinesa ou outra.
43. Deverá possuir campo para indicação de 1 ou mais cids (Classificação internacional de doenças).
44. Deverá possibilitar indicar se foi um atendimento em NASF, minimamente com as opções: Avaliação/diagnóstico, prescrição terapêutica ou procedimentos clínicos terapêuticos.
45. Deverá possuir campo para indicação de 1 ou mais opções da conduta do atendimento, minimamente com as opções: Agendamento para grupos, agendamento para NASF, encaminhamento interno no dia, encaminhamento intersetorial, encaminhamento para CAPS, encaminhamento para internação hospitalar, encaminhamento para serviço de atenção.
46. Deverá possuir campo para indicação de 1 ou mais CIAPs (Classificação Internacional de Assistência Primária).
47. Deverá possibilitar indicar exames solicitados ou avaliados no atendimento.
48. Deverá permitir inativar ficha de atendimento e obrigar motivo para inativação.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

REGISTRO DE EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS
49. Deverá permitir o cadastro de execução de procedimentos a pacientes, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">- Data e hora do procedimento;- Profissional;- Paciente;- Unidade;- Quantidade de aferições de pressão;- Quantidade de aferições de glicemia capilar;- Quantidade de aferições de altura;- Quantidade de curativos simples;- Quantidade de aferições de peso;- Quantidade de coletas para exames laboratoriais;- Procedimentos executados, conforme tabela SIGTAP/SUS.
ATENDIMENTO EM GRUPO
50. Deverá possibilitar a Equipe de saúde participante para o atendimento em grupo;
51. Deverá possibilitar o Local da atividade, com as opções: estabelecimento de saúde, instituição de ensino, outro local.
52. Deverá possibilitar o INEP da escola, caso realizado em uma escola.
53. Deverá possibilitar o Tipo de atividade, com as opções: atendimento em grupo, avaliação/procedimento coletivo, educação em saúde, mobilização social, reunião com outras equipes de saúde, reunião de equipe, reunião intersetorial/conselho local de saúde.
54. Deverá possibilitar os Temas com as opções: ações de combate ao aedes aegypti, agravos negligenciados, alimentação saudável, autocuidado de pessoas com doenças crônicas, cidadania e direitos humanos, dependência química/tabaco/álcool/outro, envelhecimento/climatério/andropausa.
55. Deverá possibilitar os Profissionais que participaram.
56. Deverá possibilitar os Pacientes que participaram.
57. Deverá possibilitar a Data-hora que iniciou a atividade coletiva.
58. Deverá possibilitar a Data-hora final da atividade.
ATENDIMENTO DOMICILIAR - AD
59. Deverá permitir a inserção de ficha de atendimento domiciliar, conforme Serviço de Atendimento Domiciliar, constante na PORTARIA No 825 de 25 de Abril de 2018, apresentando as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">- Paciente;- Local da realização do atendimento, minimamente com as opções: CACON/UNACON, domicílio, escola/creche, hospital, instituição/abrigo, polo(academia da saúde) ou outros;- Equipe;- Profissional;- Data e hora do atendimento;- Modalidade AD, com as opções: AD1, AD2, AD3;- CID10;- CIAP;- Procedimentos realizados no atendimento domiciliar, lançados conforme tabela SIGTAP/SUS.
VISITA DOMICILIAR
60. Deverá permitir o registro de visita domiciliar com indicação do domicílio ou somente o cadastro individual do paciente.
61. Deverá possibilitar indicar se a visita é compartilhada com outro profissional ou não.
62. Deverá possibilitar indicar o peso e altura do paciente.
63. Deverá permitir indicar 1 ou mais motivos da visita, contendo as opções: visita periódica, pessoa com hipertensão, orientação/prevenção, ação educativa, ação mecânica, cadastramento/atualização, condicionalidades do bolsa família, condições de vulnerabilidade social ou consulta.
64. Deverá permitir indicar o desfecho, finalização da visita com as opções: ausente, realizado ou recusado.
65. Deverá permitir indicar o tipo do imóvel, caso não indicado o domicílio do indivíduo.
AValiação DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO
66. Possuir rotinas para registro de avaliação de elegibilidade e admissão possibilitando indicar: <ul style="list-style-type: none">- Data e hora do atendimento;- Paciente;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

<ul style="list-style-type: none">- Profissional;- Modalidade, com as opções AD1, AD2, AD3 ou inelegível;- Uma ou mais Condições avaliadas, minimamente com as opções: acamado, acompanhamento nutricional, acompanhamento pós-operatório, acompanhamento pré-operatório, cuidados paliativos não-oncológicos, cuidados paliativos oncológico, diálise peritonial, medicação parental ou domiciliado;- CID principal e secundários;- Grau de parentesco do cuidador, caso possua, com as opções: avô(ô), Cônjuge/companheiro, Filho/enteado, Não possui, Neto ou outro;- Cartão Nacional do Sus do cuidador, caso possua;- Conclusão elegível, com as opções: Admissão na própria EMAD, Encaminhado para atenção básica (AD1), Encaminhado para outra EMAD ou outro encaminhamento.
ATENDIMENTO NUTRICIONAL - MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR
67. Deverá o software possuir controle de atendimento nutricional individual, contendo as seguintes informações para seu registro: <ul style="list-style-type: none">- O que foi consumido pelo paciente no dia anterior: Feijão, Frutas, Verduras, Embutidos, Bebidas adoçadas, Macarrão instantâneo, biscoitos/guloseimas;- Informação se o paciente possui costume de assistir tv e fazer as refeições simultaneamente;- Informação de quantas refeições o paciente faz ao longo do dia.
ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO
68. Deverá permitir a inserção da data e hora inicial e final do atendimento odontológico.
69. Deverá possibilitar inserir profissional auxiliar;
70. Deverá permitir informar o Tipo do atendimento, com as opções: atendimento de urgência, consulta agendada, consulta no dia ou escuta inicial/orientação.
71. Deverá possibilitar indicar se existem Necessidades especiais do paciente ou não.
72. Deverá possibilitar indicar Se possui gestas;
73. Deverá permitir informar o tipo da vigilância em saúde, com as opções: dor de dente, abscesso dento alveolar, alteração de tecidos moles, fendas/fissuras lábios palatais, fluorese dentária moderada/severa, traumatismo dento alveolar ou não identificado.
74. Deverá possuir campo para indicar o fornecimento de materiais ao paciente, como: creme dental, escova e/ou fio dental.
NOTIFICAÇÃO DE ZIKA VIRUS
75. Deverá permitir o cadastro de notificações de síndrome neurológica/microcefalia zika, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">- Data e hora do atendimento;- Unidade;- Profissional;- Paciente;- Resultado dos exames de teste do olhinho, fundo do olho, orelhinha, ultrassonografia, tomografia e ressonância magnética; deve ser permitido indicar a data de realização de cada exame.
INTEGRAÇÃO eSUS PEC
76. Deverá possibilitar a geração de arquivos no padrão eSus PEC.
77. Deverá permitir ao usuário a seleção da data hora inicial e final para geração dos arquivos de integração.
78. Deverá permitir a seleção do tipo de integração (fichas) que serão geradas, com as opções: atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, cadastro domiciliar e territorial, cadastro individual, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação e elegibilidade, atendimento domiciliar, vacinação ou zika e microcefalia.
79. Deverá possibilitar retificar uma geração.
80. Deverá disponibilizar arquivo gerado no software para efetuar o "download" a qualquer momento.
81. Deverá possuir lista de arquivos gerados/integrações realizadas, contendo a data e hora inicial e final, data e hora da geração do arquivo, tipo da ficha, versão da ficha para o sus, status da geração e rotina para baixar o arquivo correspondente.

7.34. Aplicativo Mobile Agentes Comunitários de Saúde, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o Aplicativo Mobile Agentes Comunitários de Saúde são os seguintes:



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros.
2. Atualizações do sistema devem ser efetuadas automaticamente sem a necessidade de intervenção ou confirmação do ACS ou operador responsável da unidade de saúde.
3. Publicado na appstore e google play.

7.35. Sistema Ambulatório/Prontuário Eletrônico/Atendimento Clínico, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Ambulatório/Prontuário Eletrônico/Atendimento Clínico são os seguintes:

RECEPÇÃO DE PACIENTES

1. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
2. Deverá ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastráveis). As filas serão caracterizadas como:
 - Consulta;
 - Retorno;
 - Curativo;
 - Exames;
 - Farmácia;
 - Vacina
3. Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada.

ACOLHIMENTO DE PACIENTES

4. Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco.
5. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade.
6. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por tempo que o paciente está na fila aguardando.
7. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por tipo da abertura do atendimento (Atendimento clínico ou Realização de procedimentos).
8. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por especialidade.
9. Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
10. Deverá permitir a busca da lista pelo nome do profissional.
11. Deverá permitir a busca da lista pelo UUID do atendimento, para fins de envios ao ESUS-AB.
12. Deverá permitir a busca lista pelo tipo de atenção (atenção básica ou especializada).
13. Deverá permitir a busca da lista por procedimento, quando aberto atendimento do tipo realização de procedimentos.
14. Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista.
15. Deverá permitir o registro do atendimento a partir de um paciente da lista.
16. Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente.
17. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico.
18. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico.
19. Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal.
20. Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso.
21. Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde.
22. Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa.
23. Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada.
24. Deverá permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco.

REGISTRO DE ENFERMAGEM

25. Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco.
26. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

27. O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional.

28. Deverá possuir rotina de registro do acolhimento/triagem, com no mínimo os seguintes dados, para preenchimento da técnica de enfermagem ou enfermeira:

- Peso;
- Altura;
- Quadril;
- Cintura;
- Dobra cutânea
- Circunferência braquial;
- RQC;
- Classificação de risco;
- Pressão sistólica;
- Pressão diastólica;
- Frequência respiratória;
- Frequência cardíaca;
- Glicemia capilar;
- Saturação de O₂;
- Saturação de CO₂;
- Indicação de o paciente é arritmico ou não;
- HGT.

ATENDIMENTO CLINICO

29. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados.

30. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados.

31. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos.

32. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos.

33. Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Data e hora do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas.

34. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Hora de entrada na unidade; Hora da triagem; Hora do atendimento; Hora da conclusão do atendimento; Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; CID; Registros coletados durante o atendimento; Profissional da triagem, sua especialidade e registro; Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O₂, Glicemia); Queixa/Sintomas; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Encaminhamentos realizados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas.

35. Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde.

36. Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA.

37. Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem: Profissional; Especialidade; Altura; Cintura; Abdômen; Quadril; Perímetro Encefálico; Peso; Pressão Sistólica; Pressão Diastólica; Temperatura; Frequência Cardíaca; Frequência Respiratória; Saturação O₂; Glicemia.

38. Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente.

39. Deverá possuir espaço para que o profissional registre de informações sigilosas do paciente.

40. Deverá permitir que o profissional a libere acesso aos registros de informações sigilosas do paciente a outro profissional.

41. Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos.

42. Deverá disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS.

43. Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente.

44. Permitir a indicação de vários registros antropométricos no atendimento clínico/médico, com a informação



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

de Peso, apresentado em quilogramas.
45. Permitir a indicação de vários registros antropométricos no atendimento clínico/médico, com a informação de Altura, apresentado em centímetros.
46. Permitir a indicação de vários registros antropométricos no atendimento clínico/médico, com a informação de Quadril, apresentado em centímetros.
47. Permitir a indicação de vários registros antropométricos no atendimento clínico/médico, com a informação de Cintura, apresentado em centímetros.
48. Permitir a indicação de vários registros antropométricos no atendimento clínico/médico, com a informação de Dobra cutânea, apresentado em milímetros.
49. Permitir a indicação de vários registros antropométricos no atendimento clínico/médico, com a informação de circunferência branquial, apresentado em centímetros.
50. Deve possibilitar a indicação em campo especializado, se a vacinação está em dia.
51. Ao indicar peso e altura o sistema deve apresentar cálculo do IMC – índice de massa corporal, de forma automática ao usuário.
52. Ao indicar o quadril e a cintura em centímetros, o sistema deve apresentar cálculo, de forma automatizada ao usuário, do RCQ – Relação Cintura Quadril.
53. Deverá possibilitar indicar se o paciente é arritmico através de campo especializado.
54. Deverá possuir rotina de registro dos sinais vitais do atendimento com o dado de temperatura, em graus Celsius.
55. Deverá possuir rotina de registro dos sinais vitais do atendimento com o dado de Pressão sistólica.
56. Deverá possuir rotina de registro dos sinais vitais do atendimento com o dado de pressão diastólica.
57. Deverá possuir rotina de registro dos sinais vitais do atendimento com o dado de frequência cardíaca.
58. Deverá possuir rotina de registro dos sinais vitais do atendimento com o dado de glicemia capilar.
59. Deverá possuir rotina de registro dos sinais vitais do atendimento com o dado de HGT, em mg/dl.
60. Deverá possuir rotina de registro dos sinais vitais do atendimento com o dado de Pulso, em bpm.
61. Deverá disponibilizar o registro dos exames físicos realizados ao paciente no momento do atendimento.
62. Deverá possuir campo para indicação da Percussão.
63. Deverá possuir campo para indicação da Ausculta.
64. Deverá possuir campo para indicação das Dismorfias.
65. Deverá possuir campo para indicação dos Distúrbios.
66. Deverá possuir campo para indicação das Lesões cutâneas.
67. Deverá possuir campo para indicação do cateter.
68. Deverá possuir campo para indicação do modelo estrutural.
69. Deverá possuir campo para indicação da espessura.
70. Deverá possuir campo para indicação da consistência.
71. Deverá possuir campo para indicação do volume e dureza.
72. Deve permitir a indicação da terminologia do atendimento, contendo campos de registro do CID – Classificação internacional de doenças, CIAP - Classificação Internacional de Assistência Primária e diagnóstico, do tipo texto, sem tamanho pré-definido.
73. Deverá possibilitar a solicitação de procedimentos/exames conforme tabela do SIGTAP- Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS , conforme disponibilizada pelo Ministério da Saúde.
74. Deverá disponibilizar informar registro de resultado de exames solicitados anteriormente ou não solicitados, possuindo campo de texto sem tamanho pré-definido, a fim de indicar todos os valores do referido exame.
75. Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles.
76. Deverá possibilitar a indicação de receituário ao paciente podendo adicionar medicamentos/produtos através do nome comercial, tabela RENAME ou campo de descrição livre.
77. Deverá possibilitar inserção de medicamentos disponíveis no cadastro de materiais da farmácia.
78. Deverá disponibilizar no sistema registro de medicação contínua, informando o medicamento; data de início do tratamento; unidade temporal (dia, mês, ano) e quantidade do medicamento, para que ao efetuar a dispensa no controle de farmácia, apresente qual a data da próxima retirada.
79. Deverá disponibilizar opção de registro para atestado de comparecimento, apresentando minimamente data-hora início; data-hora final; CID e Observação.
80. Deverá disponibilizar opção de registro de atestado de saúde, apresentando minimamente condições do paciente (Apto, inapto) e aptidão (Física, mental, todas).



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- | |
|--|
| 81. Deverá disponibilizar opção de registro de atestado clínico, apresentando campos para indicação do número de dias e horas que o paciente deverá ficar afastado de suas atividades normais. |
| 82. Deverá apresentar opção de registro de atestado em branco, disponibilizando campo do tipo área de texto, sem limite pré-definido, para livre preenchimento do profissional que está efetuando o atendimento. |
| 83. Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal. |
| 84. Deverá possibilitar o lançamento de produção do atendimento, contendo minimamente as seguintes características:
a. Procedimento conforme tabela do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, conforme disponibilizada pelo Ministério da Saúde;
b. Número de vezes que o procedimento foi executado durante o atendimento. |
| 85. Deverá o sistema apresentar de forma automática, ou seja, sem interação do usuário, os procedimentos lançados no cadastro de especialidades, para geração automática ou sugestão, assim trazendo mais agilidade para o atendimento. |
| 86. Deverá possibilitar indicar o desfecho do atendimento, conforme apresentado nas regras do e-SUS. |
| 87. Deverá possibilitar indicar, a finalização do atendimento, informando obrigatoriamente os seguintes registros:
a. Conduta, se possui alta ou será encaminhado para medicação ou observação;
b. Alta, se o mesmo foi liberado pelo profissional do atendimento;
c. Caráter eletivo ou de urgência, para melhor controle dos atendimentos realizados nas unidades de atendimento. |
| 88. Deverá permitir impressão da Ficha de atendimento através do encerramento do atendimento. |

7.36. Sistema Transporte, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Transporte são os seguintes:

- | |
|--|
| 1. Possuir cadastro de veículos permitindo informar as características do veículo e nº de passageiros. |
| 2. Permitir o agendamento de viagens com itinerário definido. |
| 3. Disponibilizar a impressão da Listagem de Passageiros para Viagem, documento que deve ser afixado no veículo que será utilizado no transporte das pessoas e, apresentado quando solicitado pela fiscalização de trânsito. |
| 4. Permitir incluir tarefas para o motorista responsável pelo veículo da viagem. |
| 5. Disponibilizar a emissão das listagens contendo a agenda das consultas agendadas e a relação de tarefas que deverão ser realizadas pelos motoristas no(s) município(s) onde as pessoas foram transportadas. |
| 6. Possuir rotina para confirmação das tarefas designadas para o motorista na viagem. |
| 7. Possuir relatórios com informações das viagens realizadas. |

7.37. Sistema Controle de Exames, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Controle de Exames são os seguintes:

- | |
|---|
| 1. Permitir o cadastro de clínicas e hospitais. |
| 2. Permitir cadastros de convênios, possibilitando informar a vigência inicial e final além dos quantitativos de procedimentos mensais. |
| 3. Possuir cadastro de planos de saúde. |
| 4. Permitir o cadastro de procedimentos de acordo com a tabela do SUS. |
| 5. Possui cadastro de profissionais vinculando sua especialidade. |
| 6. Permitir vincular os procedimentos ao convênio. |
| 7. Possuir rotina de autorização de Procedimentos/Exames. |
| 8. Permitir a emissão do comprovante de autorização. |
| 9. Permitir a confirmação que o beneficiário retirou os exames realizados. |
| 10. Possuir relatório para acompanhar os saldos do convênio. |
| 11. Possuir relatório dos procedimentos/exames autorizados por clínica ou convênio. |
| 12. Possuir consulta geral dos procedimentos autorizados por beneficiário. |

7.38. Sistema de Benefícios e Assistência, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Benefícios e Assistência são os seguintes:

- | |
|--|
| 1. Possuir cadastro de beneficiários com os campos:
- Nome;
- CPF; |
|--|



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- Identidade; - Sexo; - Data de Nascimento; - Raça/Cor; - Nome da Mãe; - Endereço do Domicílio; - Município de Nascimento;
2. Possuir rotina para bloqueio de beneficiários, permitindo informar a data do bloqueio e o motivo.
3. Possuir Cadastro Domiciliar, permitindo informar: - Nome do domicílio; - Endereço - Tipo de Imóvel; - Profissional responsável pela visita; - Condições da moradia; - Número de pessoas que residem no domicílio.
4. Possuir cadastro de visitas, permitindo registrar a data e as informações averiguadas.
5. Possuir Cadastro de Benefício, permitindo informar o nome e valor.
6. Possuir os Cadastros: Cidades, locais, logradouros, bairros, fornecedores, profissionais, áreas de atendimentos, assinantes e veículos, permitindo vincular essas informações no lançamento do benefício.
7. Possuir rotina para lançamento dos benefícios com as seguintes informações: - Data; - Nome do beneficiário; - Fornecedor; - Benefício/Auxílio concedido; - Quantidade; - Valor; - Responsável;
8. Possuir rotina para emissão de comprovante de benefícios.
9. Possuir rotinas de consultas de Auxílios, Benefícios cadastrados e Movimento geral do beneficiário.
10. Possuir relatório de benefícios concedidos, permitindo filtrar por beneficiário ou listar todos.
11. Possuir relatório de extrato do beneficiário, listando todos os benefícios concedidos.
12. Possuir relatórios dos cadastros dos beneficiários.

7.39. Sistema Gestão de Educação, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Gestão de Educação são os seguintes:

PEDAGÓGICO SECRETARIA E ESCOLAS:

1. Possibilitar o cadastro de cor dos olhos.
2. Possibilitar o cadastro de planos de saúde.
3. Possibilitar o cadastro de Programas sociais.
4. Possibilitar o cadastro de motivos de falta de documentação, para o cadastro de alunos.
5. Possibilitar o cadastro de graus de parentesco.
6. Possibilitar o cadastro de orientações sexuais.
7. Possuir o cadastro de países já populado.
8. Possuir o cadastro de unidades da federação, já populado.
9. Possibilitar o cadastro de bairros.
10. Possibilitar o cadastro de logradouros.
11. Possibilitar o cadastro de religiões.
12. Possibilitar o cadastro de órgãos emissores de documentos de identidade.
13. Possibilitar o cadastro de espaços físicos das unidades de ensino.
14. Possibilitar o cadastro de avaliações externas aplicadas as unidades de ensino (prova brasil).
15. Possibilitar o cadastro de unidades de ensino/escolas
16. Possibilitar o cadastro de cargos.
17. Possibilitar o cadastro de tipos de cargos.
18. Possibilitar o cadastro de áreas de conhecimento.
19. Possibilitar o cadastro de subáreas de conhecimento.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

20. Possibilitar o cadastro de atividades complementares.
21. Possibilitar o cadastro de Atividades de Ensino Especial – AEE.
22. Possibilitar o cadastro de disciplinas.
23. Possibilitar o cadastro de profissionais/ professores.
24. Possibilitar o cadastro de feriados.
25. Possibilitar o cadastro de eventos.
26. Possibilitar o cadastro de cursos.
27. Possibilitar o cadastro de matrizes curriculares/currículo.
28. Possibilitar o cadastro de Anos letivos.
29. Possibilitar o cadastro de Níveis de ensino.
30. Possibilitar o cadastro de etapas de ensino.
31. Possibilitar o cadastro de eixos temáticos de ensino.
32. Possibilitar o cadastro de turmas.
33. Possibilitar o cadastro de tipos de avaliações.
34. Possibilitar o cadastro de avaliações.
35. Possibilitar o cadastro de horários de ministração das aulas.
36. Possibilitar o cadastro de Históricos anteriores do aluno.
37. Possibilitar o cadastro de Frequências.
38. Possibilitar o cadastro de Tipos de frequências.
39. Possibilitar o cadastro de Lista de espera de matrículas.
40. Possibilitar o cadastro de movimentos escolares.
41. Possibilitar o cadastro de matrículas.
42. Possibilitar o cadastro de ocorrências.
43. Possibilitar o cadastro de fórmulas.
44. Possibilitar o cadastro de eixos temáticos.
45. Possibilitar vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
46. Possibilitar vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
47. Possibilitar visualização das informações da agenda do professor por dia, semana, mês e eventos.
48. Possibilitar definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
49. Possibilitar ativação e desativação das matrizes curriculares.
50. Permitir remanejar um ou vários alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino, dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
51. Permitir registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
52. Permitir geração do quadro de horários para várias turmas simultaneamente
PORTAL DE PAIS E ALUNOS:
53. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o módulo de Pedagógico Secretaria e Escolas.
54. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
55. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
56. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
57. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
58. Permitir a exibição do parecer do professor.
59. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
60. Permitir a visualização do percentual de frequência.
61. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
APP PAIS E ALUNOS:
62. Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet.
63. O Aplicativo deverá estar publicado no Google Playstore disponível para sistema Android.
64. O APP Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

arquivos de intercâmbio de informações com o sistema Pedagógico Secretaria e Escolas.
65. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
66. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
67. Possibilitar visualizar as informações referente ao lançamento de cardápio da merenda escolar.
68. Permitir a visualização do percentual de frequência.
69. Permitir a visualização das ocorrências criadas pelos professores/gestão escolar com o nome do aluno logado.
70. Permitir a emissão de atestado de frequência.
71. Permitir a emissão de atestado de matrícula.
POR TAL PROFESSORES:
72. O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o módulo Pedagógico Secretaria e Escolas.
73. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
74. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
75. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
76. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
77. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
78. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
79. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
80. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
APP PROFESSORES:
81. Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet.
82. O Aplicativo deverá estar publicado no Google Playstore disponível para sistema Android.
83. O APP dos professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema Pedagógico Secretaria e Escolas.
84. Permitir ao professor na tela inicial do aplicativo, após logar, selecionar a escola, turma e disciplina para registro das atividades.
85. Deverá possuir lista de alunos matriculados na turma selecionada previamente na home do app.
86. Deverá na lista de alunos matriculados na turma selecionada, apresentar nome completo e foto dos alunos.
87. Possibilitar a consulta dos responsáveis pelos alunos com celular.
88. Possibilitar indicar as frequências dos alunos por período.
89. Deverá permitir adicionar conteúdos que foram ministrados na aula.
90. Deverá possibilitar adicionar/visualizar as ocorrências do aluno.
91. Deverá possibilitar adicionar ocorrências punitivas do aluno e indicar o colega(outro aluno) que relatou.
92. Possibilitar indicar as notas e média final do período avaliativo para o aluno.
93. Possibilitar na lista busca de alunos para preenchimento das notas apresentar nome completo e foto do aluno matriculado.

7.40. Sistema Controle de Merenda Escolar, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Controle de Merenda Escolar são os seguintes:

1. Deve ser integrado ao sistema de Pedagógico, para utilização dos mesmos cadastros de alunos e escolas.
2. Permitir integração com o sistema de Compras e Licitações para solicitação de produtos de forma automática e importação do resultado do processo licitatório quando ocorrer para compra de alimentos.
3. Permitir a integração com o sistema de Contabilidade para envio automático no final de cada mês da movimentação de estoques.
4. Possibilitar controle da merenda licitada e adquirida junto aos fornecedores, podendo estes figurar como fiéis depositários.
5. Possibilitar controle do estoque existente de produtos, abrangendo o controle por locais de estoque.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

apurando os saldos existentes de forma independente.
6. Permitir informação da transferência de produtos entre os locais de estoque.
7. Possibilitar distribuição de produtos por escola, para apurar, de forma estimada, a quantidade de produtos que deve ser entregue a cada escola da rede municipal.
8. Possibilitar controle das retiradas por escola, verificando a quantidade de merenda disponível para cada escola, de acordo com a estimativa de consumo.
9. Permitir emissão de documentos de retirada e de transferência de produtos da merenda, contendo assinatura da pessoa retirante.
10. Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, dos dados da distribuição e entrega de produtos por escola, Declaração de Fiel Depositário e Ficha de Controle de Estoque para realizar o controle no local onde os produtos ficam armazenados.
11. Permitir que no cadastro de produtos ou alimentos possa ser informado os dados nutricionais conforme tabela brasileira de composição de alimentos (TACO).
12. Possuir rotina para cadastro de receitas e cardápios utilizando na merenda escolar, permitindo o cálculo automático de consumo por escola pelo número de alunos.
13. Possibilitar a emissão de relatórios do cardápio e consumo por escola.
14. Disponibilizar gráficos gerenciais contendo a movimentação dos produtos da merenda escolar, realizada através da distribuição e consumo em cada escola.

7.41. Sistema Biblioteca, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Biblioteca são os seguintes:

1. Possibilitar a inclusão de imagens faciais das pessoas nos cadastros, podendo ser obtida através de qualquer dispositivo com a função Webcam.
2. Permitir o cadastro das obras seguindo o padrão para edição, publicação e distribuição de obras literárias e/ou de multimídia.
3. Possibilitar a inclusão da imagem de cada obra cadastrada no software.
4. Permitir cadastrar obras de diversos formatos de mídia, abrangendo livros, revistas, jornais, periódicos, mapas, CDs, DVDs etc.
5. Permitir a emissão de comprovantes da retirada de obras.
6. Permitir o controle de reserva, entrega e devolução de obras.
7. Possuir rotina para consulta de obras do acervo através de terminais de acesso ao sistema, instalados na biblioteca, permitindo a pesquisa de obras.
8. Permitir a emissão de etiquetas para identificação das obras.
9. Possibilitar a leitura da codificação da obras através de leitor ótico.
10. Possibilitar o controle de várias bibliotecas integradas num mesmo banco de dados.
11. Realizar o controle de alunos, verificando a permissão de retirada de obras no local, de acordo com critérios estabelecidos pela SMEC.
12. Permitir realizar o controle de empréstimo de obras, verificando atrasos existentes na devolução de obras do mesmo tipo de mídia.

7.42. Sistema Controle Ambiental, (Prefeitura):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Controle Ambiental são os seguintes:

1. Possuir integração ao sistema Tributos Municipais, possibilitando a geração dos DAMs de taxas ambientais automaticamente para pagamento na tesouraria ou rede bancária.
2. Possuir controle de cadastros contemplando: pessoas; empresas; tipos de atividade da empresa; endereços; unidades – unidade pelo qual o processo tramita; usuários; tipos de vistoria – cadastro de tipos de vistoria; tipos de denúncia; tipos de notificação; tipos de infração e finalidade da poda.
3. Permitir a abertura de protocolo, de processos ambientais, florestais e de infrações ambientais, podendo este ser aberto por denúncia ou por fiscalização do município.
4. Possuir no cadastro dos processos locais para informar as coordenadas geográficas.
5. Permitir cadastrar de denúncias de infrações ambientais além de gerar multas de forma automática no sistema tributário após o processo de apuração.
6. Permitir o acompanhamento de processos por quaisquer usuários autorizados, através do monitor de processos.
7. Possuir cadastro de vistorias e laudos permitindo incluir imagens dos empreendimentos vistoriados.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

8. Permitir a disponibilização das licenças e demais documentos para impressão das mesmas através do portal ambiental.
9. Deve Emitir laudos, permitindo a publicação automática na internet.
10. Deve armazenar todos os documentos emitidos, possibilitando também criar novos documentos e armazenar no sistema.
11. Deve controlar vencimento de licenças.
12. Deve emitir relatórios legais.
13. Deve emitir relatórios financeiros.
14. Deve emitir relatórios estatísticos.
15. Deve possibilitar visualização de relatórios em vídeo antes da impressão.
16. Deve possibilitar visualização de gráficos, com possibilidade de impressão.

Portal Ambiental

17. Permitir ao contribuinte denunciar crimes ambientais online.
18. Possuir ferramenta para validação da autenticidade do documento.
19. Permitir a solicitação de certidão negativa ambiental através do portal.
20. Possuir rotina para a emissão de certidão de licenciamento.
21. Permitir o cadastro de vistorias e pareceres, utilizando CPF e senha do técnico responsável.
22. Permitir o acompanhamento da tramitação dos processos cadastrado e documentos anexados.
23. Permitir a emissão das licenças ambientais e florestais além de outros documentos vinculados ao processo pelo requerente, utilizando o número do protocolo, CPF ou CNPJ do empreendimento.

7.43. Serviço de Provimento de Dados e Backups (Prefeitura, RPPS e Câmara):

O município através de setor de informática poderá fazer diligência para averiguação da estrutura e validação dos requisitos exigidos, dispensando comprovação na prova de conceito por se tratar de configuração de servidores e ferramentas de backups.

Os serviços de Provimento de Dados e Backups, consiste nas seguintes requisitos e configurações:

SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DADOS

1. A solução deve oferecer solução de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais.
2. A solução deve oferecer replicação dos servidores virtuais em locais diferentes para que em caso de falha, os serviços não fiquem off-line.
3. A solução deve permitir a migração de máquinas virtuais entre clusters e datacenters.
4. Deverá ser escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar.
5. O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápido e seguro para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente e deve-se notadamente fazer o uso de sistemas de redundância de discos (RAID).
6. Deverá permitir transferência de dados ilimitada, tanto para backup quanto para restore entre as máquinas virtuais.

BACKUPS

7. Serviço de Backup remoto para banco de dados, onde as cópias de segurança são armazenadas em datacenter internos e externos do ambiente de produção.
8. A solução proposta deverá dispor de software profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem.
9. A solução deve incluir recursos de backup e replicação integrados em uma única ferramenta.
10. A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível.
11. Deverá oferecer a possibilidade de realizar backups em nuvem de forma criptografada.
12. O software deverá suportar o agendamento automático de backups nas modalidades: full, incremental.
13. O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

14. O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup.

7.44. Sistema de Previdência, (RPPS):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema de Previdência são os seguintes:

1. Permitir importar automaticamente os dados da folha de pagamento, isto é, do cadastro e das contribuições patronais e funcionais de cada funcionário que realiza a contribuição para o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social.
2. Possibilitar alteração de dados cadastrais e de valores importados do sistema de folha de pagamento, de acordo com a necessidade.
3. Possibilitar exportação de dados conforme leiaute disponibilizado, para geração do cálculo atuarial.
4. Possibilitar emissão de relatórios para acompanhamento das contribuições patronais e dos servidores mensais.
5. Permitir controlar os afastamentos dos funcionários ao trabalho para fins de cálculo do tempo trabalhado utilizado no cálculo da aposentadoria.
6. Possibilitar a emissão da Certidão do Tempo de Contribuição do servidor ao RPPS.
7. Possibilitar integração com o SPREV para envio de arquivos conforme layout.

7.45. Sistema Controle Legislativo (Protocolo, Secretaria, Gabinete, Plenário E Transparência Legislativa), (Câmara):

Os requisitos funcionais mínimos requeridos para o sistema Controle Legislativo são os seguintes:

PROTOCOLO

1. Tem como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, com protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.
2. Cadastros Gerais:
 - Permite a criação dos cadastros necessários para a utilização do sistema de protocolo, além de sua integração com o Sistema Legislativo e Gabinetes.
 - Cadastro de Entidade, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.
 - Cadastro de Usuários, possibilitar sua criação, configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.
 - Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros.
 - Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
 - Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
 - Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
3. Cadastros Específicos:
 - Documentos, permitir o cadastro de documentos por nome, conforme o regimento interno da entidade, além de permitir a vinculação no Protocolo para identificação do tipo de documentação anexa.
 - Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos.
 - Fluxos, permitir criação de roteiros padronizados para os processos, com o cadastro de andamentos padrões por tipo de processo.
 - Permitir que o roteiro tenha prazos de tempo e unidade temporal por Organograma.
 - Possibilitar Totalizador de Prazo pro Fluxo.
 - Grupo de Solicitações, permitir cadastro de grupos para organização e classificação dos protocolos, possibilitando a vinculação a abertura de protocolo.
 - Tipos de Procedência, permitir cadastrar as procedências classificando as mesmas como internas ou externas, possibilitar seu vínculo com a abertura de protocolo.
 - Situações de Tramitação permitir o cadastro das situações que serão informadas nas movimentações do protocolo, conforme necessidade da entidade. As mesmas deverão ainda ser classificadas por tipo, sendo eles:



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

aberto, em andamento, parado, encerrado, arquivado, transferido e aguardando requerente.
-Solicitações, o cadastro deverá permitir a sua vinculação com o protocolo, classificando assim os protocolos por Assunto, permitindo a organização do fluxo da central de processos, conforme regras internas do regimento da entidade.

4. Central de Processos:

- Permitir que as operações de abertura, encaminhamento, exclusão de protocolos de tramitação, suas movimentações, transferências e pareceres.
- Abertura de protocolo, permitir abertura de protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.
 - A numeração dos protocolos é obrigatoriamente sequencial.
 - Possibilita que cada centro de custo registre ou consulte e controle as solicitações sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários.
 - Permitir anexação de documentos.
 - Permitir classificação dos processos por Solicitação.
 - Deve permitir elaborar consultas e relatórios.
 - Emitir comprovante de protocolização do processo, assim como emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo.
 - Deve possuir integração total com a tramitação das proposições, controle de protocolo e tramitação processual administrativa.

5. Movimentações, deve permitir realizar e controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico.

-Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.

6. Transferências, permitir controle a transferência de processo com gravação do seu histórico.

7. Parecer, permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos. Deve permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.

SECRETARIA

8. Cadastros Gerais:

- Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.
- Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros.
- Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.

9. Função Secretaria, permitir a gestão dos processos da câmara, desde o cadastro de preposição, sessões, textos além da tramitação dos processos de sessão plenárias e votações.

- *Proposições:* O sistema deverá permitir o incluir e editar aqueles documentos que são lidos/apresentados no plenário em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, podendo ou não ser submetido à votação. O cadastro destes documentos corresponderá às normas e Regimento Interno da Câmara.
- Cadastro de usuários: Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias.
- Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.
- Permitir a elaboração das proposições permitidas por acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições.
- Permitir controlar os status e localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal.
- Permitir cadastro de tipos de Proposição, conforme o regimento interno da Câmara municipal, o mesmo deverá ser vinculado a proposição possibilitando ainda o cadastro e sua edição na própria página do Cadastro de Proposições.
- Permitir realizar movimentações, seu status e motivo das mesmas, devendo apresentar a lista de ordem cronológica das movimentações.
- O Cadastro de Proposições deverá possibilitar os vínculos em seu cadastro de prazo, quórum, voto, texto,



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

autor, Co-autores e tipo de autor.

- Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única página, separando os mesmos por abas individuais.

- Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições, assim como controle dos prazos de tramitação das matérias.

10. *Textos*: Possibilitar a elaboração de textos e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros prédefinidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitindo a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração.

- Permitir que os textos sejam vinculados a uma propositura, sendo possível seu cadastro prévio ou possibilitar ainda o cadastrado na página de Cadastros de Proposições.

- Possibilitar anexar, remover ou baixar (realizar upload) de documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.

GABINETE

11. Cadastros Gerais:

- Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.

- Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros.

- Cadastro de Cidadãos, permitir cadastrar, editar informações cadastrais dos eleitores como telefone, e-mail e endereço, possibilitando assim contato como cidadão. O mesmo deverá ser feito por gabinete, sem a possibilidade de consulta por outros Gabinetes ou usuários não configurados com tal permissão.

- Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.

- Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.

- Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.

- Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.

12. Cadastro de Gabinete, possibilitar o cadastramento de repartições, com a alternativa de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os mesmos.

13. Cadastro de usuário, permitir a criação de perfil de usuários com suas diferentes permissões e perfis tais como: assessor, legislador, vereadores, etc.

14. Cadastro de Parlamentares, possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões, assim como cadastro de suplentes, todos vinculados às suas respectivas legislaturas. O mesmo deverá permitir a inclusão de foto para identificação visual do parlamentar.

15. Cadastro de Legislaturas, permitir incluir, editar e inativar o cadastro, possibilitando vincular o mesmo aos demais cadastros necessários, tendo o mesmo data de início e fim.

16. Cadastro de Partidos Políticos, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, o mesmo deverá possuir identificação de legenda e sigla. Ainda deverá permitir aos políticos (parlamentares) serem atribuídos aos respectivos partidos aos quais são filiados.

17. Cadastro de Coligações, permitir incluir, editar e inativar o cadastro de coligações, assim como a vinculação do mesmo com a Legislatura e os respectivos partidos.

18. Cadastro de Mesas Diretoras, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, deverá ainda possuir a possibilidade de anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.

19. Cadastro de Comissões, permitir as informações cadastrais de comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos integrantes, deverá ainda possibilitar a inclusão de conteúdo escrito em formato editor de texto. O mesmo deverá permitir anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.

20. Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos.

21. Agenda, permitir que o parlamentar possa cadastrar eventos, compromissos públicos e inerentes a suas atividades e do seu gabinete e que os mesmos possam ser compartilhados no Portal Transparência da entidade.

PLENÁRIO

lw



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

22. Permitir gerenciar as Sessões e Reuniões que ocorrem no plenário, através de cadastro de todo processo da Sessão.
- Cadastro de Sessões, permitir inserir e editar uma sessão, além de identificar cada Sessão por nome e tipo sendo eles: ordinária, extraordinária, preparatória, solene, especial extraordinária, audiência pública e comissão parlamentar.
 - Possibilitar em formato de texto, o resumo da sessão em seu cadastro.
 - Permitir que o cadastro da sessão seja vinculado a mesa diretora e seu quórum mínimo.
 - Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.
 - Ata, gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária.
 - Permitir criação de Ata de forma manual.
 - Permitir edição manual da Ata, mesmo após o encerramento da sessão.
 - Movimentações da sessão, possibilitar a execução dos movimentos da sessão (prevista, em andamento, encerrada) na mesma página, preferencialmente pelo controle de abas.
 - Presenças, possibilitar que a mesa diretora faça o registro e controle de presença dos vereadores na sessão plenária.
 - Cronograma da Sessão, Possibilitar a inclusão e visualização de todas as proposições e ou protocolos, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a pauta publicada.
 - Possibilitar votação em bloco, isto é uma única votação para mais de uma proposição.
 - Pequeno expediente ou Plenarinho, possibilitar tempo livre (pré-determinado pelo regimento interno da câmara), destinada às comunicações de parlamentares previamente inscritos.
 - Mesa diretora, possibilitar que os integrantes tenham seus perfis definidos como presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário ou membro.
 - Permitir que o presidente de mesa, ou pessoa designada para este fim possa dar início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações.
 - Deve possuir comando para início de todas as atividades relacionadas à discussão e votação das proposições.
 - Permitir o controle de tempo com alerta sonoro.
 - Permitir gerenciar a interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de requerimento verbal, pedido de ordem e outras interferências, os quais serão anunciados ao presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema.
 - Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para a posterior redação da ata.
 - Possuir controles de acesso a esta funcionalidade, no qual somente pessoas identificadas podem moderar a sessão.
 - Ocorrências da Sessão, possibilitar o registro de pedidos de requerimento verbal por parte dos parlamentares, além do seu controle por tempo pré-determinado pelo regimento interno da entidade e por aviso de sinal sonoro.
 - Possibilitar cadastro de discurso popular realizado por pessoa externa ao parlamento, necessitando o cadastro de Pessoa da mesma no sistema.

23. Gerenciador de Relatórios:

- O Sistema deverá permitir a criação, customização e emissão de relatório a respeito de informações inseridas no sistema.
- O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato "pdf".

TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA

24. Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo.
25. Este módulo deverá ser acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.

8. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a - Considerando a dificuldade de cada sistema de prestação de contas, e que requer prática e prontas soluções, o participante deverá apresentar no mínimo 01 (uma) atestado, fornecido por pessoa jurídica de



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

direito público, que presta contas ao TCE/RS, em nome do licitante, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, sendo obrigatório constar, cumulativamente ou individualmente, referência sobre aptidão técnica dos sistemas de: Folha de Pagamento, Contabilidade Pública, Tributos Municipais, Compras e Licitações, Controle do Patrimônio, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Portal da Transparência, Auditoria do Controle Interno, Controle de Farmácias, Gestão de Educação, Controle de Merenda Escolar, Controle Ambiental e Controle Legislativo.

- b -** Comprovação de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de integrações, constando:
- Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública.
 - Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública.
 - Sistema Orçamentário Municipal com o Sistema de Contabilidade Pública.
 - Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública.
 - Compras e Licitações com os sistemas de Contabilidade Pública, Controle de Materiais, Frotas, Controle de Merenda Escolar e Patrimônio.
 - Controle Ambiental integrado com o sistema de Tributos Municipais permitindo emitir o DAM de recolhimento de taxas.
 - Patrimônio com contabilidade.
 - Frotas com Contabilidade
 - Materiais com Contabilidade
 - Controle de Merenda Escolar com Contabilidade, para envio automático da movimentação de estoque.

c - Declaração de que os aplicativos ofertados são plenamente compatíveis com o sistema operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do Município;

d - Declaração de que a proponente é desenvolvedora de todos os sistemas objeto dessa licitação e será responsável direta pela execução dos serviços correlatos relativos à implantação, conversão, treinamento, manutenção e os serviços de assistência e suporte técnico, afirmando o seu reconhecimento quanto ao impedimento de subcontratação, sob pena de rescisão contratual conforme artigo 78, inciso VI da lei 8.666/93.

e - É facultado aos Licitantes, realizarem visita para inteirar-se das reais condições e peculiaridades inerentes às atuais condições dos serviços. A visita deverá ser previamente agendada, pelo telefone (55) 3744-5050, com o **Sr. Fábio Flach** ou o **Sr. Jean Piero Panosso** do Setor de Informática.

f - Caso o Licitante não queira realizar visita, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo Representante legal da Empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições atuais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste expediente para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

g - Declaração de permissão de acesso

h - Declaração de conversão de informações

9. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

9.1 - A licitante vencedora deverá efetivar a implantação dos sistemas, com a completa conversão e migração de todos os dados atualmente existentes até a data da efetiva contratação e treinamento operacional em no máximo **30 (trinta dias)** após a emissão da autorização de execução fornecida pelo município.

9.2 - O sistema deverá ser dotado de banco de dados com informações únicas e ampla integração, sem duplicidade de dados ou de processos, de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo, cuja composição do referido sistema, características técnicas mínimas e demais requisitos se encontram descritos neste documento e anexos I e II.

9.3 - O serviço será recebido provisoriamente para que, no prazo de até 15 (quinze) dias, seja analisado pelo fiscal do contrato a fim de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com as características constantes da proposta. Após a verificação, e estando de acordo com as exigências constantes neste edital e termo de referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

9.4 - O Município reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 - A fiscalização será feita pelo responsável do Setor de Informática do município, Sr. Fábio Flach ou por pessoa devidamente designada para esta função.

10.2 - O item entregue será examinado(s)/conferido(s) para fins de verificação de sua compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo quantidade, qualidade, funcionamento e demais requisitos exigidos no edital e seus anexos.

10.3 - A fiscalização irá informar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Constituem obrigações da contratada:

11.1.1 - Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente;

11.1.2 - Apresentar em até 2 (dois) dias após o certame, planilha de preços constando o valor unitário atualizado de cada item a ela adjudicado, o qual será comparado com a proposta de origem a fim de verificar a exequibilidade dos preços. Se constatado má fé por parte da licitante ao informar os preços unitários dos sistemas a mesma será penalizada e decairá o direito a contratação.

11.1.3 - Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório;

11.1.4 - Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo(s) contratante(s);

11.1.5 - Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;

11.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

11.1.7 - Não subcontratar os serviços objeto desta licitação;

11.1.8 - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

11.1.9 - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

11.1.10 - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;

11.1.11 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

11.1.12 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do(s) contratante(s) a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;

11.1.13 - Fornecer o(s) produto(s) testado(s), sujeito(s) a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução;

11.1.14 - Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local;

11.1.15 - Prestar o serviço de forma aberta para que seja possível migrar eletronicamente o sistema para o de outra empresa no término do contrato;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

11.1.16 - Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h30min horas, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se presente no mesmo dia da solicitação.

11.2 - Serviços de Manutenção dos Sistemas:

- a) Fornecimento e implementação de novas versões dos sistemas;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos dos sistemas por iniciativa da empresa contratada;
- d) Alteração da legislação incidente sobre os sistemas, que torne necessária sua atualização,
- e) Complementação ou reprogramação;
- f) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

11.3 - Serviços de suporte técnico relacionados aos Sistemas:

Serviços de Suporte Técnico ao Produto - os serviços de Suporte Técnico ao Produto correspondem ao atendimento de forma presencial na sede do Município, de forma presencial ou não presencial dos servidores do Município na sede da Contratada, via telefone e acesso remoto para elucidação de dúvidas e investigação de supostos erros. Caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota, deverá ser prestado atendimento presencial na sede do Município.

- a) O atendimento presencial pela contratada na sede do Município deverá disponibilizar técnicos especializados para atuar no ambiente tecnológico da Prefeitura, RPPS e Câmara de Vereadores em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários.
- b) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre realizada através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
- c) Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades para os casos de extrema e alta prioridade.
- d) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, ou seja, problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e/ou e-mail e/ou conexão remota em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação da contratante.
- e) Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, ou seja, problema que ocasiona um processo crítico para a Prefeitura, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema em até 12 (doze) horas.

11.4 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
- b) Permitir o acesso da contratada aos locais onde será executado os serviços;
- c) Fiscalizar a prestação dos serviços, designando um representante, a quem compete também informar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1 - O pagamento pela locação/licença de uso dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência em relação à prestação dos serviços, mediante a apresentação das notas fiscais relativas aos serviços, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data da instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura Municipal, RPPS e Câmara de Vereadores inclusive, até o último dia do mês.

12.2 - O pagamento pelos serviços de atendimentos in-loco para resolução de problemas de equipamentos e má operação dos sistemas, treinamentos e desenvolvimentos específicos para o município realizados após a implantação, quando ocorrerem, será realizado até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação das notas fiscais relativas aos mesmos.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.4 - O Município reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades. Os pagamentos mensais de cada módulo serão efetuados separadamente e somente ocorrerão após termo de aceite fornecido pelo Município. A administração realizará o pagamento apenas dos módulos efetivamente implantados/contratados.

12.5 - Deverá a(s) empresa(s) vencedora(s), apresentar o número da conta bancária para pagamento.

12.6 - A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número de processo licitatório e o número do Pregão Presencial, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. A vigência do contrato se dará por um período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses conforme previsto na Lei nº 8.666/93, a critério da administração do Município

Frederico Westphalen, 14 de Dezembro de 2021.

Fábio Flach

Setor de Informática

Simone Duarte da Silva
Secretária Municipal da Fazenda

Marizete Frozzi
Secretaria Municipal da Administração