

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para locação de licença de direito de uso de software de gestão pública, em ambiente web, incluindo o serviço de implantação, migração de dados, manutenções e atualizações, treinamento e suporte técnico destinado para a Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social do Município de Santana do Matos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
Item nº	Qtde.	Tipo	Especificação do(s) Objeto(s)	Valor Unitário R\$	Valor global R\$
1	12	mês	Licença de uso do software manutenção e suporte para gestão da educação municipal.	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
2	12	mês	Licença de uso do software manutenção e suporte para gestão do fundo Municipal de assistência social.	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
3	12	mês	Implantação (instalação, migração, configuração e capacitação).	R\$ 360,00	R\$ 72.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. No âmbito da Proteção Social Básica, o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) desempenha um papel extremamente importante no que diz respeito à proteção e acompanhamento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social. Prevê o desenvolvimento de serviços e programas de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação apresentada.

Os principais serviços realizados pelo CRAS são o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Criança, Adolescentes e Idosos (SCFV). Em relação à Proteção Social Especial de Média (CREAS), os serviços são especializados e continuados destinados a indivíduos com seus direitos violados, direcionando o foco das ações para as famílias, contribuindo para que estas possam enfrentar com autonomia as reveses da vida pessoal e social.

Busca construir um espaço para acolhimento dessas pessoas, fortalecendo vínculos familiares e comunitários, priorizando a reconstrução de suas relações familiares. Dentro de seu contexto social, deve permitir a superação da situação apresentada. Os serviços ofertados são de: Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, Proteção Social para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC e Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. Destarte, é imperioso a disponibilização de um sistema para gestão destes serviços para melhor atendimento dos seus usuários.

3.2. Considerando que para a manutenção dos serviços da Secretaria de Educação, se torna necessário um sistema informatizado, que possua todos os cadastros pertinentes, permitir o cadastro dos novos alunos com informações de características de necessidade especiais, série matriculada, comunidade onde mora, alergias e intolerâncias alimentares tipos de atividades complementares e idade, além de outras características que ajudam a entender melhor os alunos. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais. A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração, quanto às de eventuais contribuintes, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo. A contratação da prestação dos serviços é para o responder as necessidades de atendimento ao público, tais como, exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso, conter minimamente indicadores que apresentem as informações de vínculos acadêmicos, turmas, profissionais e transporte escolar, além de demais outras funcionalidades que buscam o melhoramento do atendimento. Cabe citar também que o software deverá estar alinhado à BNCC, possuindo as tabelas de campos de experiência, competências específicas de cada área, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidades, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, objetos de conhecimento e unidades temáticas e práticas de linguagem. Permitir a consulta da BNCC por etapa de ensino, listando as habilidades para cada componente curricular quando se tratar de uma etapa de ensino fundamental ou os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária quando se tratar de educação infantil e demais ferramentas que possibilitem a equipe pedagógica um melhor desempenho. A aquisição das licenças de uso de software atenderá às necessidades do departamentos da secretaria, considerando, ainda, a facilidade de uso e a diversidade de funções, ferramentas e formatos disponibilizados pelo software, sua aquisição ira prover uma melhor produtividade da equipe, uma vez que diminuirá o esforço para se atingir o resultado desejado, além de aprimorar a qualidade final dos trabalhos desenvolvidos pelos departamentos e viabilizará a manipulação de arquivos gerados pelo software e recebidos por e/ou enviados para instituições externas, garantindo a total compatibilidade entre os arquivos intercambiados

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Capacitação

4.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá respeitar o prazo de implantação, que será de 90 (noventa) dias.

Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dia e horário previamente estabelecido.

4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

5.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

5.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.11. Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;

5.1.12. Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas

decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os Serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Certificado de Registro Cadastral – CRC, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.2.8. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou Serviços de terceiros.

5.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

5.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.2.14. Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;

5.2.15. Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

- 5.2.16.** Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- 5.2.17.** Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- 5.2.18.** Prestar atendimento “in loco” quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
- 5.2.19.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 5.2.20.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 5.2.21.** A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
- 5.2.22.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1.** Início da execução do objeto: Imediatamente após a emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2.** Os serviços serão prestados em endereço e horário previamente definido pela CONTRATANTE.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.3.** O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião ocorrerá em até 05(cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.12.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 8 (oito) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CRC ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao CRC, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao CRC.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.22. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos de cada Secretaria e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco do Brasil.

8.23. Caso o contratado opte por recebimento em outra instituição bancária, os pagamentos advindos do objeto contratado sofrerão um desconto no valor, referente à taxa de transferência entre banco (Taxa do TED).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.27. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DA PROVA DE CONCEITO OPERACIONAL

10.1. A empresa vencedora da etapa competitiva do certame será submetida a uma Prova de Conceito a ser realizada em até 03 (três) dias úteis após o momento em que for declarado o vencedor do certame.

10.2. A Prova de Conceito tem por objetivo comprovar o atendimento das especificações técnicas dos equipamentos que serão utilizados pela empresa, bem como para demonstrar o cumprimento das exigências técnicas e requisitos obrigatórios de suas soluções de software (aplicativos e sistemas), antes da homologação do certame.

10.3. A empresa deverá comparecer em local e data a ser definidos pela Prefeitura Municipal de Santana do Matos, através de uma Comissão de Avaliação constituída para esse fim, apresentando os seguintes itens:

10.4. O município irá fornecer banda mínima de Internet de 10Mbit/s, para realização da POC.

10.5. A Prova de Operacional de Conceito poderá ser acompanhada por terceiros interessados, na condição de meros expectadores sem interferência na condução das atividades, que deverão comparecer às dependências em que a prova será realizada, na data e hora agendada.

10.6. A CONTRATANTE emitirá em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da Prova Operacional de Conceito, o Termo de Aceite dos Softwares e Hardwares apresentados, caso a licitante cumpra as exigências colocadas no Checklist, o qual segue anexo ao presente termo de referência.

10.7. Caso a licitante seja reprovada, sua proposta será desclassificada e a segunda licitante colocada terá a oportunidade de apresentar suas soluções em uma nova data. O prazo para a apresentação da segunda colocada será o mesmo da primeira, ou seja, de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da sua convocação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 165.600,00, conforme custos unitários apostos na cláusula 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Santana do Matos, 02 de Julho de 2024.

JANE KELLY SOARES DA SIILVA

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Lazer

ANDRÉIA KARLA DE MEDEIROS MENDES

Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social

JULIANA SARAIVA DOS SANTOS

Secretária Municipal do Gabinete da Prefeita

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO A SER COTRATADO

1. DA INTEGRAÇÃO DOS MÓDULOS E SISTEMAS

1.1. Os módulos devem funcionar de forma integrada, de modo que as informações se comuniquem automaticamente, sem a necessidade de retrabalho ou qualquer outro comando manual por parte do setor subsequente no processo para acesso às informações. Seguem as integrações mínimas exigidas do sistema:

- a. **Gestão da Educação x Gestão do Cidadão:** Histórico de matrículas; Resultados de avaliações; Frequências; Ocorrências; Transporte escolar; Atividades do atendimento educacional especializado.
- b. **Gestão da Assistência Social x Gestão do Cidadão:** Serviços, projetos e programa sociais; Atendimentos realizados; Benefícios sociais concedidos; Encaminhamentos realizados.
- c. **Gestão do Cidadão x Outros softwares:** integração com outros softwares através de API; Disponibilização de informações para reuso pelos diferentes sistemas implantados no município; Consultas entre áreas distintas; Recebimento de alterações cadastrais; Envio de informações específicas da área; Envio de informações cadastrais;

2. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO FRACIONAMENTO DO LOTE

2.1. Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de contratação de seus módulos são interdependentes, não se faz possível à atuação de mais de um fornecedor no mesmo LOTE, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar a solução completa. Além disso, a divisão do objeto poderia implicar na ineficiência do resultado pretendido em cada módulo/funcionalidade, uma vez que traria a possibilidade de diversos licitantes com distintos sistemas, além de afetar no custo e o prazo de migração/implantação, com Data Center diferente para cada um dos Sistemas.

2.2. Assim, uma contratação nos moldes do presente Termo, visa evitar retrabalhos, manter a qualidade e tempestividade, em especial, das prestações de contas e disponibilização de serviços Web, garantir a continuidade e disponibilidade permanente da solução, estabelecer política única de treinamento e capacitação continuada para os diversos setores/processos envolvidos, garantir suporte técnico permanente aos usuários, através de técnicos capacitados na solução e na integração entre seus processos, bem como garantir a evolução permanente da solução.

3. PLANILHA DE CUSTOS – ORÇAMENTO ESTIMADO

LOTE ÚNICO					
Item nº	Qtde.	Tipo	Especificação do(s) Objeto(s)	Valor Unitário R\$	Valor global R\$
1	12	mês	Licença de uso do software manutenção e suporte para gestão da educação municipal.	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
2	12	mês	Licença de uso do software manutenção e suporte para gestão do fundo Municipal de assistência social.	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
3	12	mês	Implantação (instalação, migração, configuração e capacitação).	R\$ 360,00	R\$ 72.000,00

VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 165.600,00.

3.1. Tendo em vista a necessidade de atender ao disposto no Decreto federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que na esfera municipal compreendem os poderes Executivo e Legislativo, bem como a possibilidade de contratação de obtenção de solução tecnológica de qualidade elevada com valores financeiros mais vantajosos ao erário, a redução das despesas para formalização de um único processo licitatório, optou-se pela realização de licitação dos sistemas da Prefeitura, ficando, responsável pela formalização/assinatura do contrato específico, prestação de contas, fiscalização, gestão, empenho, liquidação e pagamento de sua obrigação junto ao fornecedor.

3.2. É facultado aos órgãos públicos deixar de contratar algum ou alguns dos módulos enumerados na planilha acima, devendo ser abatido o valor correspondente ao módulo das mensalidades.

3.3. A descrição completa do objeto a ser contratado encontra-se neste Anexo.

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1. Licenciamento mensal dos seguintes sistemas:

- a) Gestão da Educação;
- b) Gestão da Assistência Social;
- c) Gestão do Cidadão

4.2. Implantação (Configuração, customização, conversão, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

4.2.1. Compreende os serviços de parametrização, higienização e customização dos dados. É a fase em que acontecerá a transferência das informações constantes na base de dados do Sistema atual utilizado pela CONTRATANTE para a base de dados do Sistema a ser fornecido pela CONTRATADA, aplicando regras de normalização de forma a garantir a confiabilidade, integridade dos dados e o correto funcionamento dos módulos previstos neste documento. A implantação do sistema, que ocorrerá individualmente por módulo, consiste no fornecimento de toda a mão-de-obra, material e logística necessária, configurações, customizações, parametrizações, migração e higienização dos dados, para a efetiva instalação, disponibilização de todas as funcionalidades em sua plenitude, definidas no detalhamento do objeto.

4.2.2. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

4.2.3. Prazo máximo para Implantação: O prazo de implantação será de 90 (noventa) dias tendo como referência inicial o primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

4.2.4. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

4.2.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

4.2.6. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

4.2.7. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

4.2.8. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.2.9. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área da CONTRATANTE;

4.2.10. Deverão ser realizadas também:

- a) Adequação de relatórios, layouts e logotipos;
- b) Estruturação de acesso e habilitação de usuários;
- c) Customização: Entende-se como eventuais ajustes do objeto provido pela CONTRATANTE;

4.3. Treinamento e Capacitação:

4.3.1. O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela Coordenadoria de TI ou secretaria responsável, a serem divididos entre os diversos módulos, conforme a conveniência da CONTRATANTE, e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento;

4.3.2. Os treinamentos devem contemplar as rotinas básicas do setor, bem como apresentar recursos do novo software até então não explorados pelos servidores, sugerindo e mapeando melhorias nos processos atuais da CONTRATANTE.

4.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

4.3.4. A CONTRATANTE deverá agendar data dos treinamentos, de acordo com disponibilidade da CONTRATADA.

4.3.5. A CONTRATANTE será responsável pela divulgação, organização e convite aos interessados pelos treinamentos.

4.3.6. O(s) local(is) para a realização dos treinamentos serão cedidos pela CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem utilizados, como por exemplo, projetor multimídia e notebook para uso do instrutor durante os treinamentos.

4.3.7. O prazo máximo para a realização de todos os treinamentos, deve respeitar o prazo de implantação (conforme item 6.1.3.), que será de 90 (noventa) dias, tendo como referência inicial o primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA

4.4. Suporte Técnico:

4.4.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de

problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

- a) **Helpdesk:** Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet\web, app, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
 - b) **Serviço de Suporte Técnico:** Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
 - c) **Atendimento “in loco”:** Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;
- 4.4.2.** A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- 4.4.3.** A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante às solicitações e ao atendimento:
- a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.
 - b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível alterar responsável, realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, tarefas, tramites, instruções, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.
 - c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.
 - d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.
 - e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.
 - f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
 - g) Possibilitar identificar se as solicitações já foram ou não iniciadas o seu processo de atendimento.
 - h) As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
 - i) As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
 - j) Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
 - k) Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.

- l) O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.
- m) Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADA DO OBJETO

5.1. Requisitos Gerais do Sistema

- 5.1.1.** O sistema oferecido deverá obrigatoriamente ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.
- 5.1.2.** O sistema deverá ser uma única aplicação, totalmente web e composta por módulos, os quais deverão ser integrados entre si, desde que atenda a todas as especificações técnicas funcionais e os requisitos técnicos mínimos exigidos.
- 5.1.3.** O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (inclusão, exclusão, consulta e alteração) por meio da utilização de senhas pessoais.
- 5.1.4.** A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema por meio da utilização de filtros que facilitem a pesquisa, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.
- 5.1.5.** A locação da licença de direito de uso do sistema compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários, de conexões simultâneas, de tamanho da base de dados, de velocidade, de utilização de hardware, e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizadas se/ou alocadas para o sistema.
- 5.1.6.** Não é exigido que os módulos ofertados tenham a mesma definição de nome dos que estão descritos neste termo de referência, contudo todas as funcionalidades descritas devem ser atendidas.
- 5.1.7.** Deverá haver integração entre todos os módulos de cada sistema.
- 5.1.8.** O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador.
- 5.1.9.** O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos Estaduais e Federais quando os mesmos forneçam layouts.

5.2. GESTÃO DA EDUCAÇÃO

CARACTERÍSTICAS

GERAL

- 1.** O software deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 2.** O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão, chat de relatórios.
- 3.** Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- 4.** O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da

CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

5. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

6. Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.

7. Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.

8. O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.

9. O software deverá ser acessível e adequado à usuários de todos os dispositivos comumente em uso, assim como, mas não limitando-se a computadores desktop, notebooks, tablets e smartphones. A interface do software nesses dispositivos deverá ser desenvolvida para utilização compatível com os padrões estabelecidos pelos dispositivos e com a ampla gama de capacidade técnica de operação exibida pelos seus usuários.

10. O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.

11. Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.

12. O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema.

13. A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.

14. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

15. Permitir o cadastro dos profissionais, definindo os perfis e unidades em que está vinculado.

16. Possibilitar ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

17. O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.

18. Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.

19. Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.

20. O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.

21. Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.

22. A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth 2.0 (username, password, client_id, client_secret).

23. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).

- 24.** Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre profissionais que acessam o sistema.
- 25.** Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
- 26.** Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.
- 27.** Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.
- 28.** O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário.

DASHBOARDS

- 29.** O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos.
- 30.** O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de vínculos acadêmicos, turmas, profissionais e transporte escolar.
- 31.** O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso.
- 32.** O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
- 33.** As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 34.** Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

CADASTROS GERAIS

- 35.** Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações tipo, categoria, situação, contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 36.** Possuir cadastro de componentes curriculares, populado com componentes curriculares definidos pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, sigla, código do INEP e área. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 37.** Possui cadastro de escolaridades. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 38.** Possuir tabela de etapas, populada com etapas de ensino definidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, idades ideais, modalidade, categoria e suas subetapas. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 39.** Possuir cadastro de funções. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 40.** Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 41.** Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de

código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

42. Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.

43. Possuir tabela de Línguas indígenas, contendo minimamente os campos de língua de identificação, língua de classificação, família linguística e tronco linguístico.

44. Possuir cadastro de unidades de medida, contendo minimamente os campos de descrição e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

45. Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

46. Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.

47. Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.

48. Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

49. Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.

50. Possuir tabela de órgãos regionais de ensino, contendo minimamente os campos de nome, código no INEP e unidade federativa.

51. Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

52. Possuir tabela de tipos de atividades complementares, contendo minimamente os campos de área, subárea, nome e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

53. O cadastro de pessoas deverá ser único podendo caracterizar cada pessoa como aluno, profissional ou responsável. Sendo que, um mesmo cadastro pode ser caracterizado como mais de um tipo.

54. O cadastro de Pessoas deve conter no mínimo informações comuns a todos os tipos tais como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, cor ou raça, sexo, filiação, nacionalidade, país de origem, município de nascimento, telefones, e-mail, endereços, condições de saúde com as informações de deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades / superdotação e síndrome de down. Deve permitir o preenchimento de informações do RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e escolaridade.

55. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do próprio software.

56. Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.

57. Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.

58. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).

59. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação

de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.

60. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado como profissional, deverá permitir informar se o profissional possui acesso ao software. Caso possua acesso, possibilitar configurar nome de acesso, senha, perfis, município e unidades.

61. Ao configurar o acesso de um profissional ao sistema, possibilitar definir se este profissional acessa somente como Professor. O acesso somente como professor deverá limitar a visualização do professor somente às turmas e componentes curriculares que o professor esteja vinculado.

62. Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.

63. Possibilitar informar o responsável pela unidade escolar, com as informações adicionais de cargo, critério de acesso ao cargo, especificação do critério de acesso, regime de contratação.

64. Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, indicar os bairros abrangidos pela mesma.

65. Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação do lixo, tratamento do lixo.

66. Permitir o registro de detalhes da infraestrutura da unidade escolar, sendo: dependências da unidade por tipo, área e capacidade de pessoas, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

67. Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.

68. Permitir o registro de detalhes da organização escolar da unidade, sendo: forma de organização de ensino, instrumentos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar indígena e órgãos colegiados.

69. Permitir o anexo de documentos ao cadastro da unidade escolar.

ACADÊMICO E PEDAGÓGICO

70. O software deverá estar alinhado à BNCC, possuindo as tabelas de campos de experiência, competências específicas de cada área, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidades, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, objetos de conhecimento e unidades temáticas e práticas de linguagem.

71. Permitir a consulta da BNCC por etapa de ensino, listando as habilidades para cada componente curricular quando se tratar de uma etapa de ensino fundamental ou os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária quando se tratar de educação infantil.

72. Permitir a configuração dos currículos escolares por modalidade, etapa de ensino e método de avaliação. Permitindo definir a vigência do currículo, a quantidade de aulas. Cada currículo escolar deverá permitir a organização por períodos avaliativos, sendo estes: bimestre, trimestre, semestre ou período único.

73. Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que

serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de objetivos personalizados do município, não constantes na BNCC.

74. Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de habilidades personalizadas do município, não constantes na BNCC. Para cada habilidade personalizada deverá ser possível a seleção da unidade temática ou prática de linguagem referente.

75. Permitir que nos currículos escolares sejam parametrizados os campos que ficarão disponíveis para os planejamentos de aulas dos professores.

76. Permitir que nos currículos escolares sejam definidos os temas contemporâneos que serão trabalhados para aquela etapa especificamente.

77. Permitir a configuração dos métodos de avaliação, possibilitando parametrizar a quantidade de períodos, frequência mínima, tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceito ou indicadores), média mínima para aprovação, arredondamento decimal ou por meio ponto.

78. Permitir a configuração dos indicadores de avaliação por etapa de ensino.

79. Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.

80. Possibilitar a formação das turmas, contendo no mínimo as informações de unidade, ano letivo, nome, tipo de mediação didático-pedagógico, capacidade de alunos e situação.

81. Permitir definir no cadastro da turma, quando for necessário, se a turma terá o tipo de ensino híbrido ou remoto.

82. Permitir, no cadastro de turmas, a informação de múltiplos turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.

83. Para as turmas com o tipo de mediação didático pedagógico presencial deve ser possível informar os dias da semana de funcionamento.

84. Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.

85. Para as turmas com o tipo de atendimento de escolarização deverá permitir selecionar a modalidade e etapa de ensino, conforme padrão do MEC.

86. Permitir indicar que uma turma é multietapa, quando isso ocorrer deve habilitar para selecionar as múltiplas etapas que compõem a turma.

87. No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.

88. Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.

89. Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.

90. No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.

91. Permitir a criação do calendário escolar diferenciado entre unidades escolares, modalidades, etapas e turmas. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados.

92. O calendário escolar deverá permitir a visualização dos eventos de forma anual, mensal, semanal, diária ou a lista de eventos.

93. Possibilitar, no calendário escolar, o registro de qualquer tipo de evento, incluindo diferenciação entre dias letivos e feriados.

- 94.** Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastrados no calendário escolar.
- 95.** Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.
- 96.** Permitir, no calendário escolar, o registro das datas que abrangem o início e término dos períodos avaliativos.
- 97.** Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as turmas com seus componentes curriculares e atividades complementares.
- 98.** Ao criar o quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.
- 99.** Permitir alterar manualmente a duração das aulas criadas automaticamente pelo sistema.
- 100.** Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.
- 101.** Permitir a movimentação de transferência dos vínculos, podendo ser transferência para a mesma unidade escolar, transferência para outra unidade da mesma rede de ensino ou transferência para outra unidade de ensino.
- 102.** Permitir a movimentação de desistência, podendo ser desistência de componente curricular ou desistência de vínculo com a unidade escolar.
- 103.** Permitir a movimentação de reclassificação do vínculo acadêmico.
- 104.** Permitir a enturmação de alunos em massa através de tela única, selecionando etapa e vínculos que serão atualizados.
- 105.** Permitir a cópia de turmas em massa de um ano letivo para outro.
- 106.** Permitir a rematrícula de alunos em massa de um ano letivo para outro. Para rematricular, deverá ser selecionada uma turma de origem e para quais turmas os alunos irão para o ano letivo seguinte.
- 107.** Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas para os alunos.
- 108.** Permitir, no registro de ocorrências, detalhar os motivos e selecionar mais de um aluno.
- 109.** Permitir o controle dos planos de aulas das turmas pelos professores. Cada professor poderá ter acesso somente ao planejamento das aulas de turmas e componentes curriculares em que possuir vínculo.
- 110.** Permitir para cada aula do planejamento da turma, a definição do componente curricular referente. Sendo que, deverá ser possível marcar a aula como interdisciplinar, ou seja, trabalhando mais de um componente ao mesmo tempo.
- 111.** Ao cadastrar a aula, deverá ser possível informar o título, a previsão de início e término, o período, as habilidades e os temas contemporâneos. Além disso, deverão ser criados campos personalizados conforme definido no currículo escolar daquela etapa.
- 112.** Permitir anexar documentos ao planejamento das aulas.
- 113.** Permitir o registro de observações no plano de aulas. Estas observações poderão ser realizadas pelo professor que criou o plano de aulas e pelos demais profissionais que possuam acesso ao mesmo.
- 114.** Possibilitar a importação de informações do plano de aulas de outras turmas, desde que as turmas e componentes curriculares de origem sejam iguais.
- 115.** Permitir o cadastro de atividades não presenciais para as turmas, que serão disponibilizadas para o aluno através do portal do aluno.

- 116.** As atividades não presenciais deverão ser cadastradas por turmas e componente curricular, sendo possível definir título, detalhes, data e horário para início e término e situação.
- 117.** Permitir que o texto de detalhes da atividade não presencial possua formatação, sendo possível a inclusão de imagens e / ou links de vídeo do YouTube com miniatura para pré-visualização.
- 118.** Para cada atividade não presencial deve ser permitida a seleção de alunos específicos para qual a mesma será destinada.
- 119.** Permitir, nas atividades não presenciais, o cadastro de perguntas que poderão ser dos seguintes tipos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, resposta curta ou numérica.
- 120.** Permitir a inclusão de anexos de documentos nas atividades não presenciais.
- 121.** Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.
- 122.** Possibilitar, no diário escolar, o registro da frequência dos alunos daquela turma. Sendo que, deve permitir registrar frequência diariamente ou somente o total de faltas de um período.
- 123.** Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como híbrida, deverá permitir a identificação de presença como híbrida (H) ou presença normal.
- 124.** Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como remota, deverá permitir a identificação de presença como remota (R) ou presença normal.
- 125.** Possibilitar, no registro da frequência, a marcação de falta justificada com os detalhes do motivo.
- 126.** Permitir, ao registrar uma falta justificada, o anexo de arquivo.
- 127.** As faltas justificadas não deverão ser contabilizadas para o cálculo do percentual de frequência do aluno.
- 128.** O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.
- 129.** Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação numérica para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 130.** Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, a definição se o número de avaliações será limitado ou não. Quando se tratar de avaliações limitadas, deverão ser criadas automaticamente conforme configuração do método de avaliação de aprendizagem.
- 131.** Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação descritiva para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 132.** Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por conceito para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 133.** Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 134.** Possibilitar, no diário escolar, o registro dos detalhes da aula levando em consideração um planejamento de aulas previamente cadastrado para aquela turma.
- 135.** Bloquear a visualização e manutenção de registros no diário escolar para professores que não estejam vinculados na turma e componente curricular correspondente.
- 136.** Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.
- 137.** Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para os alunos de uma determinada turma.
- 138.** Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.
- 139.** Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde

o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.

140. Disponibilizar, no painel do aluno, o quadro de horários das turmas em que estiver ativo.

141. Disponibilizar, no painel do aluno, a avaliação nutricional com seu gráfico de evolução.

142. Disponibilizar, no painel do aluno, botão para a emissão do documento de histórico escolar.

CENSO ESCOLAR

143. O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais na federal, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.

144. Disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).

145. Possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais.

146. O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hiperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido.

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

147. Possibilitar o cadastro dos motivos de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação.

148. Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.

149. Permitir o registro da quantidade de atendimentos educacionais especializados previstos e realizados.

150. Possibilitar o registro do atendimento educacional especializado, sendo para aluno, profissional ou responsável. O Atendimento deverá permitir o preenchimento das seguintes informações: data e horário, pessoa atendida, estratégia, motivos, detalhes, outros profissionais participantes, encaminhamentos e anexos. O atendimento poderá ser registrado como sigiloso, sendo possível definir a ocupação de sigilo.

151. O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.

PAINEL DO ALUNO

152. Disponibilizar ambiente para acesso de alunos, pais, mães e / ou responsáveis permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.

153. Permitir aos alunos, pais, mães e / ou responsáveis, acesso do portal da instituição mediante login e senha individuais.

154. Para pais, mães e / ou responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.

155. O portal do aluno deverá possuir em sua tela inicial a visualização do total de faltas, ocorrências e calendário escolar.

156. Possuir a visualização do histórico escolar do aluno em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.

- 157.** Possuir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.
- 158.** Permitir a visualização do cardápio planejado para aquele aluno. Trazendo como padrão a visualização daquela semana.
- 159.** Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.
- 160.** Possuir visualização detalhada da frequência escolar do aluno, exibindo os dias em que as faltas foram registradas.
- 161.** Permitir a visualização das atividades não presenciais vigentes, conforme cadastro realizado pelo professor.
- 162.** Quando for necessário, as atividades não presenciais poderão ser respondidas pelos alunos, considerando sempre o prazo de vigência da atividade.
- 163.** Disponibilizar fórum de dúvidas, para que os alunos possam encaminhar questionamentos ao professor visando o esclarecimento de dúvidas em relação àquela atividade não presencial.
- 164.** Possuir visualização detalhada do registro de ocorrências do aluno.
- 165.** Possibilitar a visualização das informações pessoais do aluno, bem como a alteração de dados de contato como telefone e e-mail.
- 166.** Possibilitar a comunicação entre o usuário que acessou o Portal do aluno e os usuários do sistema de educação através de chat online dentro do próprio portal do aluno.
- 167.** Possibilitar a alteração de senha pelo portal do aluno.

ESPERA DE VAGAS

- 168.** Possibilitar solicitação, inscrição e controle para espera de vaga/lista de espera nas etapas ofertadas pelo município.
- 169.** Disponibilizar portal externo ao software e online para que fique disponível para a população manifestar o interesse em ocupar vagas na educação municipal.
- 170.** No portal, deverão ser listadas as unidades escolares do município com seus endereços.
- 171.** Permitir cadastrar as informações dos responsáveis com no mínimo: nome completo, data de nascimento, estado civil, telefones, e-mail, endereço, despesas e receitas.
- 172.** Permitir cadastrar mais de uma criança esperando vaga por responsável, com no mínimo: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, CPF ou matrícula da certidão civil e condições de saúde.
- 173.** O sistema deverá bloquear a inclusão de uma criança esperando vaga que já possua matrícula ativa na rede municipal de ensino. A validação de duplicidade deverá ser realizada através da informação de CPF.
- 174.** Permitir selecionar as unidades desejadas, conforme limite máximo previamente definido no software.
- 175.** Ao finalizar espera de vagas, possibilitar o download do comprovante de inscrição.
- 176.** No software de gestão da lista de espera de vagas deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.
- 177.** Permitir cadastrar perguntas frequentes para ficarem disponíveis no portal online para a população.

FORMAÇÕES

- 178.** Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público-alvo.
- 179.** Cada evento de formação deve possuir seus próprios módulos com período, carga horária e instrutores responsáveis.

- 180.** Possibilitar incluir participantes dos eventos de formação de forma geral ou por módulos específicos.
- 181.** Possibilitar informar a carga horária de frequência de cada participante nos módulos.
- 182.** Possibilitar a emissão dos certificados de evento de formação para os participantes, além de exibir a quantidade de vezes que cada certificado foi emitido.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- 183.** O software deve possuir tabelas de composições alimentares previamente definidas, contando com no mínimo as tabelas TACO e IBGE.
- 184.** Cada item das tabelas de composições alimentares deverá possuir um nome e grupo, além de detalhes das informações nutricionais.
- 185.** Permitir a importação de novas tabelas de composições nutricionais.
- 186.** Possibilitar o cadastro de alimentos, utilizando como base itens das tabelas de composições alimentares, caso seja necessário.
- 187.** O cadastro de alimentos deverá possuir descrição, tabela referenciada, grupo e percentual de umidade.
- 188.** Possibilitar informar para cada alimento a composição nutricional, com no mínimo: energia, proteína, lipídeos, colesterol, carboidrato, fibra alimentar, cinzas, cálcio, magnésio, manganês, fósforo, ferro, sódio, potássio, cobre, zinco, retinol, tiamina, riboflavina, piridoxina, niacina e vitamina c.
- 189.** Possibilitar o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e procedimentos para preparo.
- 190.** Possibilitar a formação de cardápios escolares por ano letivo, faixa etária e turno, relacionando o nutricionista responsável.
- 191.** Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para grupos alunos que possuam alimentação restrita (alergias ou intolerâncias alimentares).
- 192.** Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para aluno com dieta específica.
- 193.** Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário. Sendo possível identificar o tipo da refeição como desjejum, lanche da manhã, colação, almoço, lanche da tarde, jantar ou ceia.
- 194.** Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades escolares.
- 195.** Permitir que seja definido o locais de armazenamento que cada profissional terá acesso.
- 196.** Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 197.** Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
- 198.** Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.
- 199.** Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.
- 200.** Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
- 201.** Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
- 202.** Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
- 203.** Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso

- 204.** Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
- 205.** Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
- 206.** Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 207.** Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 208.** Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
- 209.** Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
- 210.** Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
- 211.** Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
- 212.** Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 213.** Possibilitar vincular os insumos do estoque, com o cadastro de alimento.

BIBLIOTECA

- 214.** Permitir o cadastro de tipo de obras, com no mínimo as informações de descrição e situação.
- 215.** Permitir o cadastro de idiomas, com no mínimo as informações de descrição e situação.
- 216.** Permitir o cadastro de autores, com no mínimo as informações de descrição e situação, e geração automática de classificação Cutter.
- 217.** Permitir o cadastro de tipo de ocorrência de exemplares, com no mínimo as informações de descrição e situação, e marcação de baixa do exemplar.
- 218.** Permitir o cadastro de editoras, com no mínimo as informações de nome, CNPJ, situação, endereço, e possibilitando o preenchimento de contato da editora, como telefone, e-mail.
- 219.** Permitir o cadastro de áreas do conhecimento, com no mínimo as informações de descrição e situação.
- 220.** Permitir o cadastro de bibliotecas por unidades escolares, possibilitando o preenchimento das informações de Município, Unidade escolar, Nome da biblioteca, marcar a opção de gerar tombo, e situação.
- 221.** Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.
- 222.** Permitir o cadastro de obras literárias, com as informações de título, imagem, ISBN, áreas do conhecimento, tipo da obra, idioma, publicação, editora, assuntos e autoria.
- 223.** Permitir a configuração de profissionais que podem estar realizando movimentações de exemplares e obras nas bibliotecas.
- 224.** Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;
- 225.** Permitir a busca de obras já existentes através dos filtros de Unidade escolar, biblioteca, título, Autor, ISBN e situação do exemplar.
- 226.** Permitir a inclusão de movimentação de exemplares por tipo de pessoa
- 227.** Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.

- 228.** Permitir na movimentação de exemplares a devolução de exemplares informando a data de devolução, e sendo gerado automaticamente os dias de atraso e valor de multa, se exemplar devolvido em atraso.
- 229.** Permitir na movimentação de exemplares a renovação de exemplares, informando a data da renovação, e sendo gerado automaticamente a nova data de devolução do exemplar.
- 230.** Permitir a exclusão de movimentação de exemplares por pessoa.
- 231.** Permitir o registro de ocorrências em caso de perda ou rasura de exemplares
- 232.** Controlar automaticamente os dias de atrasos e valores de multas
- 233.** Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando as devoluções, locações e renovações de todos os exemplares.

TRANSPORTE ESCOLAR

- 234.** Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, veículo terceirizado, situação, marca, placa, RENAVAM, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassi.
- 235.** Permitir os cadastros dos itinerários municipais ou intermunicipais, marcando os dias de funcionamento e situação.
- 236.** Para cada itinerário, permitir traçar a rota através de mapa do município, calculando automaticamente a quilometragem da rota.
- 237.** Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.
- 238.** Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.
- 239.** Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente carregar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico.

RELATÓRIOS

- 240.** Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
- 241.** Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
- 242.** Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
- 243.** Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, código QR, formas.
- 244.** Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas.
- 245.** Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.
- 246.** Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.
- 247.** Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.
- 248.** Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 249.** Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.

- 250.** Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- 251.** Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar relatórios com base em existentes.
- 252.** Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
- 253.** Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização.
- 254.** Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas.
- 255.** Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas.
- 256.** Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
- 257.** Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
- 258.** Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante, exibindo minimamente o brasão do município, nome do aluno, unidade e etapa de matrícula.
- 259.** Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e profissional, exibindo os dados pessoais, de endereço e documentação.
- 260.** Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas, exibindo nome, data de nascimento e etapa de ensino.
- 261.** Possibilitar a emissão de alimentos utilizados para as preparações, exibindo o nome dos alimentos.
- 262.** Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais, exibindo minimamente o nome, nascimento, unidade e etapa de matrícula dos alunos.
- 263.** Possibilitar a emissão de alunos que utilizam transporte escolar, exibindo minimamente no nome do aluno, unidade e etapa de matrícula, além do itinerário utilizado.
- 264.** Possibilitar a emissão de atestado de matrícula, exibindo minimamente as informações de nome, data de nascimento, documento e unidade e etapa de matrícula.
- 265.** Possibilitar a emissão de boletim individual, exibindo minimamente as informações de nome, nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e resultados das avaliações do aluno.
- 266.** Possibilitar a emissão de boletim por turma, exibindo minimamente as informações de nome, nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e resultados das avaliações do aluno.
- 267.** Possibilitar a emissão de currículos escolares, exibindo minimamente a etapa, método de avaliação e componentes curriculares relacionados ao currículo.
- 268.** Possibilitar a emissão de alunos por unidade escolar e turma, exibindo a lista de alunos com minimamente os dados de nome, nascimento e responsável.
- 269.** Possibilitar a emissão de distorção idade/etapa, comparando através da idade ideal da etapa e a idade do aluno na turma em que está vinculado.
- 270.** Possibilitar a emissão de frequência com percentuais, exibindo a frequência dos alunos nas turmas.
- 271.** Possibilitar a emissão de histórico escolar, exibindo as etapas em que o aluno teve resultado final de aprovação contendo minimamente a lista de etapas com os resultados das avaliações e as unidades em que cursou.
- 272.** Possibilitar a emissão de itinerários do transporte escolar.
- 273.** Possibilitar a emissão de motoristas envolvidos no transporte escolar, exibindo minimamente o nome e carteira nacional de habilitação válida do motorista.
- 274.** Possibilitar a emissão de preparações da alimentação escolar, exibindo minimamente os ingredientes, procedimentos de preparo e valor calórico.

- 275. Possibilitar a emissão de profissionais por unidade e função.
- 276. Possibilitar a emissão de quadros de horários, por turma e exibindo as informações de dia da semana, horário e componente curricular.
- 277. Possibilitar a emissão de quantitativos de matrículas no âmbito do(s) município(s).
- 278. Possibilitar a emissão de registros de ocorrências, exibindo minimamente o aluno, tipo da ocorrência e o detalhamento.
- 279. Possibilitar a emissão de relatórios de transferências de matrículas.
- 280. Possibilitar a emissão de responsáveis dos alunos, exibindo minimamente o nome.
- 281. Possibilitar a emissão de termo de autorização de uso de imagem, exibindo minimamente o nome, data de nascimento, documento pessoal e disponibilizando espaço no documento para a assinatura do responsável.
- 282. Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.
- 283. Possibilitar a emissão de unidades escolares por município.
- 284. Possibilitar a emissão de veículos utilizados no transporte escolar.
- 285. Possibilitar a emissão de vínculos acadêmicos por turma.

5.3. GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARACTERÍSTICAS

GERAL

1. O *software* deve ser operável via navegador *web* padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows*, *Linux* e *MacOs*.
2. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.
3. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
4. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
5. Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.
6. Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
8. Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social definindo dados de perfis, unidade e especialidades que o profissional possui vínculo.
9. O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
10. Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.
11. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
12. A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.

- 13.** O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- 14.** Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.
- 15.** O sistema deve permitir ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 16.** Disponibilizar a recuperação de senha do profissional através de mensagem de SMS.
- 17.** Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.
- 18.** O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
- 19.** O sistema deve permitir ao operador uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do cadastro como informações para contato, foto e dados de acesso.
- 20.** O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
- 21.** Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.
- 22.** A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth2.0 (username, password, client_id, client_secret).
- 23.** O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).
- 24.** Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.
- 25.** Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre profissionais que acessam o sistema.
- 26.** Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
- 27.** Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.
- 28.** Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.
- 29.** Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
- 30.** Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
- 31.** Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
- 32.** Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
- 33.** Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- 34.** Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CadÚnico.
- 35.** Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- 36.** Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.

- 37. Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
- 38. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
- 39. Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa.
- 40. Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CadÚnico.
- 41. Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- 42. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- 43. Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
- 44. Permitir identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
- 45. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 46. Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento financeiro ou por quantidade por benefício ou por unidade de assistência social.
- 47. Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
- 48. Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.
- 49. Disponibilizar tela de histórico para consulta de envios de SMS, possibilitando realizar filtros por período de datas.
- 50. Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS a identificação dos registros que apresentaram falha no envio.
- 51. Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS identificar através de mensagem os motivos das falhas no envio.

DASHBOARD

- 52. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
- 53. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
- 54. As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 55. Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
- 56. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

CADASTROS GERAIS

- 57. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro

deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere a área social, educação, saúde ou habitacional.

58. Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.

59. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

60. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.

61. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.

62. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de operações de estoque contendo no mínimo descrição e tipo (Entrada, Saída, Transferência e Requisição).

63. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.

64. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

65. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

66. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

67. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.

68. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.

69. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.

70. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.

71. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual o mesmo pertence.

72. Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.

73. Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.

74. Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.

75. Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.

76. Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.

77. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.

78. Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a necessidade de cadastramento manual.

- 79.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
- 80.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com as principais escolaridades de forma padrão.
- 81.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
- 82.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
- 83.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.
- 84.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.
- 85.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo da mesma.
- 86.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
- 87.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.
- 88.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.
- 89.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.
- 90.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 91.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 92.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 93.** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo a seleção de grupos e subgrupos de insumos.
- 94.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 95.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 96.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 97.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 98.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 99.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.

AGENDAMENTO

- 100.** Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional. Deverá ser possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
- 101.** Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.
- 102.** Permitir a configuração de horários de agendamento por equipe de atendimentos, parametrizando quais profissionais farão parte da equipe. Deverá ser possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
- 103.** Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.
- 104.** Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.
- 105.** Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.
- 106.** Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
- 107.** Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.
- 108.** Permitir a parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.
- 109.** Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
- 110.** Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
- 111.** Disponibilizar configurações de mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento.
- 112.** Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.

ATENDIMENTO

- 113.** Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
- 114.** Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.
- 115.** Permitir a realização de atendimentos sociais de pessoas e famílias informando minimamente o nome da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.
- 116.** Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
- 117.** Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 118.** Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 119.** Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos e qual a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.

120. Permitir sigilo nos atendimentos, definido especialidades e unidades de visualização.

121. Permitir que todas as seguintes funcionalidades sejam realizadas no próprio atendimento, sem a necessidade de abertura de uma nova tela:

- a) Benefícios;
- b) Violências;
- c) Medidas socioeducativas;
- d) Abordagens sociais;
- e) Procedimentos realizados;
- f) Parcerias;
- g) Grupos de Atividades coletivas;
- h) Cursos;
- i) Anexos;
- j) Encaminhamentos;

122. Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, quantidade autorizada e o valor do benefício.

123. Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.

124. Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.

125. Permitir o registro ou acompanhamento das violências ou violações de direito, informando minimamente o tipo da violência, estágio, data e detalhes da ocorrência. Deve ser possível ainda identificar se a violência é associada ao uso de substâncias psicoativas

126. Permitir identificar se os registros de violência registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente. Além de poder identificar o registro de forma manual.

127. Permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.

128. Permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.

129. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.

130. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.

131. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.

132. Permitir identificar se os registros de medidas registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente. Além de poder identificar o registro de forma manual.

133. Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.

134. Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.

135. Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.

136. Permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.

137. Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.

138. Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.

139. Permitir a vinculação de múltiplos anexos relacionados ao atendimento.

- 140.** Permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- 141.** Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- 142.** Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
- 143.** Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.
- 144.** Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de autorização do mesmo, com as opções de ser automático durante atendimento, ou não.
- 145.** Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- 146.** Permitir realizar a autorização de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
- 147.** Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- 148.** Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- 149.** Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
- 150.** Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
- 151.** Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início
- 152.** Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
- 153.** Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
- 154.** Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
- 155.** Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
- 156.** Possibilitar em casos de reincidentes, informar qual o motivo da reincidência.
- 157.** Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- 158.** Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, compromissos assumidos e ações realizadas.
- 159.** Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.
- 160.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.

- 161.** Permitir a formação de turmas para cada curso, detalhando os dados de descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
- 162.** Permitir através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.
- 163.** Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma
- 164.** Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
- 165.** Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.
- 166.** Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
- 167.** Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
- 168.** Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
- 169.** Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada
- 170.** Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações cadastrais da pessoa, da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado, com a possibilidade de visualizar os respectivos dados cadastrais.
- 171.** Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.
- 172.** Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
- 173.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, estratégia e parecer técnico do profissional.
- 174.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
- 175.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
- 176.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
- 177.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
- 178.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional, especialidade. E em casos de agendamentos cancelados, motivo e data do cancelamento.

- 179.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das atividades coletivas que a pessoa participou, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo da atividade, data e horário e profissional responsável.
- 180.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
- 181.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo da medida, situação da medida, data de início, e detalhes do atendimento.
- 182.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.
- 183.** Permitir através do histórico a visualização sintetizada dos acolhimentos registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
- 184.** Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
- 185.** Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo da pessoa selecionada, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa, com a possibilidade de realização de filtro por data inicial, final e tipo de eventos.
- 186.** Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- 187.** Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 188.** Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- 189.** Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- 190.** Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 191.** Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
- 192.** Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
- 193.** Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 194.** Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.

TELEATENDIMENTO (MÓDULO ADICIONAL)

- 195.** Possibilitar através dos atendimentos sociais, realizar chamada de áudio e vídeo por dentro do próprio sistema, permitindo que o profissional realize um teleatendimento.
- 196.** Possibilitar ao profissional visualizar de forma rápida, dados de contato da pessoa que será atendida pelo teleatendimento, agilizando no envio dos dados de acesso à chamada.

- 197.** Possibilitar que o registro das informações do atendimento seja realizado simultaneamente com a chamada de vídeo, sem a necessidade de alternar abas ou navegadores.
- 198.** Possibilitar que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da chamada de vídeo.
- 199.** Possibilitar que após cada chamada de vídeo, o link gerado seja descartado, evitando assim possíveis invasões nos atendimentos, aumentando a segurança nas chamadas.
- 200.** Possibilitar tanto para o profissional quanto para a pessoa que será atendida, configurar os dispositivos de entrada e saída como áudio e vídeo antes de iniciar teleatendimento.
- 201.** Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de consentimento, para que a mesma possa confirmar que aceita ser atendida através de uma chamada de vídeo.
- 202.** Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.
- 203.** Possibilitar que a pessoa que será atendida, possa realizar a chamada de vídeo através de computador de mesa, notebook, ou qualquer dispositivo móvel, como tablet ou Smartphone, desde que esses possuam dispositivos de captura de áudio e vídeo.
- 204.** Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.

ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL (MÓDULO ADICIONAL)

- 205.** Utilizando uma tecnologia inteligente que aprende a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias.
- 206.** Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.
- 207.** Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
- 208.** Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
- 209.** Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.
- 210.** Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.

MAPAS DAS INFORMAÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS

- 211.** Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
- 212.** Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
- 213.** O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.
- 214.** Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
- 215.** Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
- 216.** Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nessa visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.
- 217.** O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens:

- a) - Sexo
- b) - Idade
- c) - Nacionalidade
- d) - Escolaridade
- e) - Deficiências
- f)- Especificidades sociais
- g) - Atendimentos sociais
- h) - Programas sociais
- i)- Benefícios sociais
- j)- Medidas socioeducativas
- k) - Violências ou violações de direitos

218. Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.

219. Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.

220. Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.

221. Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.

222. Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.

223. Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.

UNIFICAÇÕES

224. Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.

225. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidas.

226. Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.

227. Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema

228. Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.

229. Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.

230. Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base.

231. Permitir realizar unificação dos Motivos de Inativação de Pessoas e Famílias que estão em duplicidade na base.

232. Permitir realizar unificação dos Motivo de encerramento do Acolhimento que estão em duplicidade na base.

233. Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base.

234. Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base.

235. Permitir realizar unificação das Escolaridades que estão em duplicidade na base.

236. Permitir realizar unificação dos Regimes de Contratação que estão em duplicidade na base.

- 237.** Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base.
- 238.** Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base.
- 239.** Permitir realizar unificação dos Fornecedores que estão em duplicidade na base.
- 240.** Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base.
- 241.** Permitir realizar unificação dos Cargos que estão em duplicidade na base.
- 242.** Permitir realizar unificação dos Motivos de Acolhimentos que estão em duplicidade na base.
- 243.** Permitir realizar unificação das Relações dos Motivos de atendimentos ou recepções que estão em duplicidade na base.
- 244.** Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base.
- 245.** Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base.
- 246.** Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base.
- 247.** Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base.
- 248.** Permitir realizar unificação dos Motivos de reinserção que estão em duplicidade na base.
- 249.** Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base.
- 250.** Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
- 251.** Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base.
- 252.** Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base.
- 253.** Permitir realizar unificação dos Motivo de inativação de programa social que estão em duplicidade na base.
- 254.** Permitir realizar unificação dos Pontos de Embarque que estão em duplicidade na base.
- 255.** Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base.
- 256.** Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base.
- 257.** Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base.
- 258.** Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base.
- 259.** Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
- 260.** Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base.
- 261.** Permitir realizar unificação das Religiões e Tradições Espirituais que estão em duplicidade na base.

IMPORTAÇÕES

- 262.** Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CadÚnico, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- 263.** Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
- 264.** Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico, separando registros importados dos não importados

- 265.** Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico, filtrando informações através dos campos, código da família no CadÚnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
- 266.** Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
- 267.** Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados
- 268.** Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
- 269.** Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF) exibindo as informações no sistema.
- 270.** Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF), separando registros importados dos não importados
- 271.** Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.
- 272.** Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
- 273.** Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
- 274.** Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados
- 275.** Permitir a visualização dos detalhes da vinculação do programa exibindo minimamente o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.
- 276.** Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
- 277.** Permitir a importação periódica, do Cead exibindo as informações no sistema.
- 278.** Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no Cead, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- 279.** Permitir, verificar o resultado da importação do Cead, separando registros importados dos não importados
- 280.** Permitir, verificar o resultado da importação do Cead. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
- 281.** Permitir, verificar o resultado da importação do Cead, filtrando informações através dos campos, código da família no Cead, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.

ESTOQUE

- 282.** Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
- 283.** Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
- 284.** Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 285.** Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
- 286.** Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
- 287.** Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
- 288.** Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
- 289.** Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
- 290.** Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.

- 291.** Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
- 292.** Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
- 293.** Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
- 294.** Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
- 295.** Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
- 296.** Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
- 297.** Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
- 298.** Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
- 299.** Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 300.** Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 301.** Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
- 302.** Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
- 303.** Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
- 304.** Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
- 305.** Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 306.** Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
- 307.** Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 308.** Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 309.** Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
- 310.** Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 311.** Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 312.** Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 313.** Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 314.** Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.

RELATÓRIOS

- 315.** Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
- 316.** Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
- 317.** Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas

- 318.** Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qrcode, formas.
- 319.** Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas
- 320.** Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente
- 321.** Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos
- 322.** Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente
- 323.** Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 324.** Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
- 325.** Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- 326.** Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
- 327.** Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo libertar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
- 328.** Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização
- 329.** Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas
- 330.** Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas
- 331.** Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
- 332.** Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
- 333.** Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- 334.** Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- 335.** Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- 336.** Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- 337.** Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- 338.** Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- 339.** Emitir relatório de atendimento por profissional.
- 340.** Emitir relatório dos encaminhamentos.
- 341.** Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- 342.** Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- 343.** Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- 344.** Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- 345.** Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas.
- 346.** Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas.
- 347.** Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
- 348.** Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas
- 349.** Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- 350.** Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.
- 351.** Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- 352.** Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.

- 353.** Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
- 354.** Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- 355.** Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- 356.** Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- 357.** Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- 358.** Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- 359.** Emitir relatório de família sem endereço.
- 360.** Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

INDICADORES (IDS INDICADORES - IDS SOCIAL)

- 361.** Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 362.** Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.
- 363.** Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
 - a) Disponibilizar informações dos indicadores de:
 - b) Atendimentos Sociais;
 - c) Abordagens e Acolhimentos;
 - d) Medidas Socioeducativas;
 - e) Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos;
 - f) Violência e Violação de Direitos;
 - g) Violência Contra Mulher;
 - h) Programas Sociais;
- 364.** Possibilitar a impressão dos indicadores.

5.4. GESTÃO DO CIDADÃO

GERAL

- 1.** O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 2.** O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.
- 3.** A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
- 4.** A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.
- 5.** O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- 6.** A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.

- 7.** A comunicação entre a interface gráfica e servidor também deve ser segura através do protocolo HTTPS.
- 8.** O sistema deve utilizar data e horário do servidor como referência e deve estar visível na interface gráfica. A interface gráfica deve sincronizar a data e horário com o servidor periodicamente.
- 9.** A interface gráfica deve permitir que os profissionais configurem as telas mais importantes para serem exibidas em um local isolado e de fácil acesso. Por exemplo, um item de menu favoritos listando essas telas configuradas.
- 10.** Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.
- 11.** Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
- 12.** O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.
- 13.** O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.
- 14.** Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.
- 15.** A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
- 16.** O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- 17.** Permitir o cadastro dos profissionais, definindo os perfis e unidades em que está vinculado.
- 18.** O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o profissional informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, data de nascimento.
- 19.** Possibilitar ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 20.** O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
- 21.** Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.
- 22.** Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.
- 23.** O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
- 24.** Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.
- 25.** A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth 2.0 (username, password, client_id, client_secret).
- 26.** O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).
- 27.** Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
- 28.** Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.
- 29.** Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.

30. O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário.

31. A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.

32. Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.

33. O sistema deve permitir a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos está instalado e deve permitir a alteração deste local caso seja necessário.

34. O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as

35. informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.

36. O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.

37. A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.

DASHBOARD

38. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão do município através de indicadores gráficos.

39. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem informações básicas dos cadastros do cidadão, como bairro, município de residência, faixa etária, deficiências, doenças crônicas, escolaridade, alergias e intolerância, evolução quantitativa na criação de cadastros.

40. O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar, exceto gráficos de sistemas externos apresentados.

41. Possibilitar que sistemas externos seguindo um padrão de dados, possa enviar indicadores de seus sistemas para complementar os gráficos já existentes.

42. Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de cidadãos cadastrados, total residentes no município e residentes em outro municípios.

43. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

CADASTROS GERAIS

44. Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações tipo, categoria, situação, contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

45. Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

46. Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

- 47.** Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 48.** Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 49.** Possuir cadastro de feriados, com os feriados nacionais previamente cadastrados. Permitindo cadastrar feriado Nacional, Municipal, Estadual, institucional podendo definir
- 50.** minimamente as informações descrição e data. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 51.** Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.
- 52.** Permitir o cadastramento de áreas que irão integrar com o sistema, com as informações de nome, chave e detalhes. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 53.** Possuir cadastro de motivos de recusa cadastral. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 54.** Possuir cadastro de motivos de cancelamento. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 55.** Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.
- 56.** Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.
- 57.** Possibilitar o cadastro de unidades de atendimento, podendo definir minimamente as informações de nome, área, tipo, gestor, informações de contato, endereço e os guichês de atendimento.
- 58.** Permitir que sejam cadastrados links personalizados para endereços na web. Os links deverão possuir um título e um ícone de exibição.
- 59.** Permitir que os links sejam categorizados através de categorias personalizadas.
- 60.** Permitir que sejam cadastradas notícias do município. As notícias deverão conter no mínimo as informações de título, assunto, detalhes, vigência e anexos.
- 61.** Os assuntos das notícias deverão ser uma lista pré-definida, com no mínimo os seguintes itens: Brasil, Mundo, Saúde, Educação, Assistência social, Ciência e tecnologia, Esportes, Entretenimento, Política, Economia, Games, Clima, Vida e Estilo e Diversidade.
- 62.** Permitir que sejam cadastradas as informações de destaque do município. Os destaques deverão possuir no mínimo as informações de título, detalhamento e anexos.
- 63.** Permitir que seja vinculado um link de endereço web ao destaque.
- 64.** Permitir o cadastro do cronograma da coleta de lixo do município. O cadastro deve conter no mínimo as informações de tipo de lixo coletado, bairros, frequência, dias da semana e horários.
- 65.** Permitir cadastrar informações detalhadas a respeito das linhas do transporte coletivo municipal, sendo possível traçar as rotas do transporte e marcar os pontos de parada no próprio mapa.
- 66.** Permitir que as rotas do transporte coletivo municipal possuam os dias e horários de funcionamento.

CIDADÃOS

- 67.** Possibilitar o cadastro de cidadãos, contendo informações de pessoais, endereços e contatos, documentos, escolaridade e condições de saúde.

- 68.** O cadastro de pessoas deverá permitir o registro de informações de identificação pessoal, como no mínimo os seguintes campos: foto, nome completo, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, data de nascimento, cor ou raça, estado civil, religião ou tradição espiritual, filiação 1, filiação 2, nacionalidade, país de origem e município de nascimento.
- 69.** Possibilitar o cadastro de mais de um endereço do cidadão, sendo que as informações necessárias para o endereço devem ser: tipo, cep, município, distrito, bairro, logradouro, número, ponto de referência e complemento.
- 70.** A informação de endereço deverá ser georreferenciada, exibindo a posição no mapa após o preenchimento das informações.
- 71.** Possibilitar, no cadastro do cidadão, o registro de informações para contato com mais de um telefone e e-mail.
- 72.** Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de documentos pessoais, sendo estes: certidão civil, registro geral, carteira de trabalho, título eleitoral, cartão nacional de saúde, cadastro de pessoa física e número de identificação social.
- 73.** Para cada documento pessoal deve ser possível a realização do anexo de imagem digitalizada.
- 74.** Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de condições de saúde, no que diz respeito a deficiências, transtorno do espectro autista, síndrome de down, doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias, intolerâncias e medicamentos.
- 75.** Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de escolaridade, sendo estas: o nível da escolaridade, o tipo de ensino médio cursado, as formações superiores e outros cursos.
- 76.** Permitir o controle da composição familiar do cidadão, relacionando demais pessoas que fazem parte de sua família, a relação de parentesco, situação, e as das de início e fim.
- 77.** Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro do cidadão através do próprio software.
- 78.** Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.
- 79.** Permitir o controle da situação do cadastro do cidadão, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.

INTEGRAÇÕES COM OS DEMAIS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MUNICÍPIO

- 80.** O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.
- 81.** Deve ser garantida a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.
- 82.** O sistema deve utilizar um serviço de mensageria para enviar as inclusões, alterações, exclusões de registros aos sistemas integrados sem comprometer o desempenho da API.
- 83.** Este serviço deve utilizar mensagens com código aberto através de protocolos padrões de mercado como AMQP, STOMP.
- 84.** O sistema deve ser distribuído no modelo SAAS onde o FORNECEDOR disponibiliza o sistema e o ambiente de servidor onde ele será executado.
- 85.** O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)

- 86.** A troca de mensagens entre o web service e os sistemas municipais será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
- 87.** Deverá fornecer documentação com regras e padrões de integração através de uma aplicação web que possibilite a visualização e consumo dos métodos de APIs REST de forma interativa.
- 88.** Deve possuir configuração dos sistemas externos integrados, permitindo definir a área e nome e disponibilizando uma chave de autenticação para utilização da API.
- 89.** Disponibilizar serviços de consulta, inclusão atualização cadastral de cidadãos contendo os dados para formação da identificação única do cidadão permitindo o transacionamento das informações socioeconômicas, prevendo, no mínimo, nome, data de nascimento, filiação, endereço residencial, CPF, RG, título de eleitor, CNH, endereço eletrônico e telefones.
- 90.** Deve permitir a configurar se os cadastros de cidadão passarão ou não por homologação manual das informações. Se a homologação for manual, deve permitir configurar os campos que necessitarão de revisão, caso sejam alterados, incluídos ou excluídos.
- 91.** Quando houver homologação cadastral manual deve disponibilizar a agenda de atendimento para os sistemas externos. Sendo possível definir o número de dias de limite máximo para realização de um agendamento.
- 92.** Possibilitar definir se o sistema integrado compartilha informações da própria área com os demais sistemas integrados.

HOMOLOGAÇÃO CADASTRAL

- 93.** Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por unidade de atendimento e período.
- 94.** Impedir que sejam criados horários de agendamentos com datas conflitantes para uma mesma unidade.
- 95.** Permitir a realização de agendamento de homologações cadastrais em horários pré-definidos.
- 96.** Permitir que o processo de agendamento seja realizado pelos sistemas externos integrados.
- 97.** Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para homologação cadastral, definindo o guichê de atendimento.
- 98.** Permitir a realização da homologação cadastral possibilitando a conferência de todos os campos presentes no cadastro do cidadão. Durante este processo, poderão ser alteradas informações e realizada a vinculação de documentos anexados.

PAINEL DE INFORMAÇÕES DO CIDADÃO

- 99.** Permitir a visualização, através de painel, das informações do cidadão, incluindo os dados pessoais de nome, nascimento, idade, sexo, filiação, endereço e situação.
- 100.** O painel deve permitir a exibição de informações a respeito daquele cidadão que serão provenientes dos sistemas integrados. Tais informações devem ser dinâmicas, definidas pelo próprio sistema integrado.
- 101.** O painel deverá exibir uma linha do tempo com os eventos relacionados ao cadastro da pessoa em ordem cronológica, como alterações cadastrais, exibindo a data e hora do evento.
- 102.** A linha do tempo deve possibilitar eventos enviados pelos sistemas externos, que além de exibir data e hora, deverão exibir o nome do sistema de origem.
- 103.** Através do painel, deve ser possível realizar o download dos anexos do cadastro da pessoa.
- 104.** Permitir filtrar a visualização das informações apresentadas através de data inicial e final

APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

- 105.** Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos cidadãos, possibilitando a consulta de suas informações e interação com os serviços municipais, conforme itens descritos abaixo.
- 106.** Permitir o acesso ao aplicativo através de CPF e Protocolo. O protocolo é gerado no momento da atualização cadastral no próprio sistema de retaguarda, ou sistemas externos integrados.
- 107.** O protocolo deve ser enviado via SMS, WhatsApp e e-mail.
- 108.** Ao ser informado o CPF e protocolo o aplicativo deverá verificar a veracidade de informações para a realização do acesso.
- 109.** Permitir o acesso ao aplicativo sem a necessidade da utilização de protocolo. Para estes casos, o cidadão deverá informar CPF, data de nascimento, nome completo, número de celular e e-mail.
- 110.** Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o cidadão obrigatoriamente deverá aceitar os termos de uso. E, a cada nova versão dos termos de uso, um novo consentimento deverá ser realizado pelo cidadão para que prossiga com a utilização do aplicativo.
- 111.** Após realizar o acesso, o cidadão poder atualizar os seus dados cadastrais como dados pessoais, endereço, informações de saúde e documentação. Sendo possível o anexo das fotos dos documentos.
- 112.** Os cadastros realizados via aplicativo, poderão ser submetidos para aprovação do município, desde que as informações atualizadas sejam informações que necessitem de revisão, conforme definido pelo município.
- 113.** Disponibilizar, na página inicial do aplicativo, botões que acessem os links personalizados previamente cadastrados no sistema, além disso os botões deverão exibir o ícone selecionado. A exibição dos ícones deve ser agrupados conforme suas categorias.
- 114.** Disponibilizar página para visualização das notícias cadastradas, levando em consideração o período de vigência da mesma.
- 115.** Disponibilizar, na página inicial no formato de "banners", a exibição dos destaques, deverão ser exibidos por imagens previamente cadastradas. Quando houver o link, o mesmo poderá ser acessado através no clique na imagem.
- 116.** Os links personalizados, links das notícias e os links dos destaques deverão ser acessados em página aberta diretamente no próprio aplicativo.
- 117.** Quando um link personalizado redirecionar para uma página de autenticação permitir que seja autenticado automaticamente, desde que o cidadão seja reconhecido pelo link externo.
- 118.** Disponibilizar a visualização do cronograma de coleta de lixo, exibindo o tipo de lixo de coletado, frequência, bairros, dias da semana e horários.
- 119.** Disponibilizar a visualização das linhas do transporte coletivo, com os pontos e horários de paradas. A rota deverá ser exibida em um mapa dentro do próprio aplicativo.
- 120.** Permitir a visualização do painel de informações do cidadão. O painel deve ser composto por informações de dados cadastrais presentes no sistema e de dados provenientes dos sistemas externos integrados.
- 121.** O município poderá personalizar as cores, logotipo e imagem de fundo do aplicativo, com o objetivo de trazer a identidade do próprio município.
- 122.** O município poderá enviar notificações via push ao aplicativo. As notificações poderão ser enviadas para todos os usuários do aplicativo ou por grupos de pessoas, com no mínimo as seguintes opções: faixa etária, sexo, deficiência e bairro.
- 123.** Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de agendamentos de consultas do sistema de Saúde.
- 124.** Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele.

- 125.** Permitir ao cidadão cancelar os agendamentos realizados por ele.
- 126.** Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de visualização dos laudos de exames.
- 127.** Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele.
- 128.** Permitir ao cidadão visualizar os laudos de exames quando houver resultado lançado.
- 129.** Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço da carteira de vacinação.
- 130.** Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele.
- 131.** Não permitir que o cidadão visualize laudos de exames restritos.
- 132.** Permitir que o cidadão possa filtrar e visualizar as vacinas obrigatórias.
- 133.** Permitir que o cidadão consiga se auto inserir na lista de espera de consultas e/ou exames via. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.
- 134.** Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de medicamentos.
- 135.** Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele.
- 136.** Permitir ao cidadão filtrar os medicamentos contínuos.
- 137.** Possibilitar ao cidadão realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas.

OCORRÊNCIAS

- 138.** Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.
- 139.** As ocorrências poderão ser cadastradas por tipos (via pública, coleta de lixo, foco de dengue, semáforo, limpeza urbana, iluminação pública e segurança pública) e categorias pré-definidas (buraco na rua, buraco na calçada, buraco na ciclovia, coleta não executada, implantação de coleta, colocação de containers, retirada/mudança de containers, foco do mosquito, reservatório descoberto com água parada, água acumulada, lixo acumulado, entulho, terreno baldio, semáforo apagado, semáforo oscilando (piscando), semáforo com ciclo curto, semáforo destruído, um dos sinais apagado, retirada de entulhos, varrição em praças públicas, capina, corte de mato/grama, varrição não executada/serviço mal executado, limpeza de boca de lobo, poda de árvores, limpeza de terreno baldio, lâmpada apagada, lâmpada oscilando (piscando), lâmpada acesa durante o dia, fios e cabos caídos, perturbação do sossego, vandalismo, furto e animal abandonado).
- 140.** As categorias ativas para atendimento podem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novas categorias desejadas.
- 141.** Durante o cadastro da ocorrência pelo Cidadão será registrado o endereço, detalhes da situação e a vinculação das fotos.
- 142.** Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ocorrências realizadas, além de dar os devidos pareceres e / ou procederem com a resolução das situações reportadas.
- 143.** O atendimento das ocorrências poderá ser limitado por profissionais específicos.
- 144.** Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ocorrência.
- 145.** As movimentações da ocorrência devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.

OUIDORIA

- 146.** Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.
- 147.** As manifestações poderão ser cadastradas por assuntos (assistência social, educação, saúde) e categorias (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio).

- 148.** Os assuntos para atendimento devem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novos assuntos desejados.
- 149.** Durante o cadastro da ouvidoria pelo cidadão serão registrados os detalhes da situação e a vinculação de fotos.
- 150.** Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ouvidorias realizadas, além de dar os devidos pareceres e / ou procederem com a resolução das situações reportadas.
- 151.** Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ouvidoria.
- 152.** As movimentações da ouvidoria devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.

MAPAS TEMÁTICOS

- 153.** Permitir o georreferenciamento dos endereços dos cidadãos para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas.
- 154.** O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.
- 155.** Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
- 156.** Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nesta visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.
- 157.** O conjunto de filtros deverá mesclar entre informações existentes no próprio sistema, bem como possibilitar que os sistemas externos enviem informações para serem plotadas nos mapas.
- 158.** O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações cadastrais:
- a) Sexo
 - b) Faixa etária
 - c) Nacionalidade
 - d) Escolaridade
 - e) Deficiências
- 159.** O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações de assistência social:
- a) Especificidades sociais
 - b) Atendimentos sociais
 - c) Serviços, projetos ou programas sociais
 - d) Benefícios
 - e) Medidas socioeducativas
 - f) Violências e violações de direitos
- 160.** O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações da rede municipal de ensino:
- a) Matrículas escolares por anos letivos e etapas de ensino
 - b) Frequência escolar por percentual
 - c) Desempenho escolar por média numérica do aluno
 - d) Itinerários do transporte escolar
- 161.** Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.
- 162.** Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.
- 163.** Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.

164. Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.

RELATÓRIOS

165. Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.

166. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas

167. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas

168. Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, código QR, formas.

169. Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas

170. Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente

171. Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos

172. Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente

173. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.

174. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.

175. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.

176. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes

177. Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.

178. Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização

179. Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas

180. Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas

181. Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.

182. Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.

