



EDITAL

INFORMAÇÕES GERAIS

PROCESSO	044/2026
EDITAL	024/2026
PREGÃO ELETRÔNICO	020/2026

OBJETO

CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB E/OU CLIENTE-SERVIDOR, CONTEMPLANDO CONVERSÃO DE BASES DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E HOSPEDAGEM QUANDO NECESSÁRIA, DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA E CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA.

DATA ABERTURA	10/07/2026
DATA SESSÃO	29/07/2026
HORA SESSÃO	09h00m
LOCAL	http://45.225.142.97:8079/comprasedital/

ENQUADRAMENTO	Ampla concorrência
MODO DE DISPUTA	Aberto/Fechado
TIPO	Menor preço global
LEGISLAÇÃO	Lei Federal nº 14.133/2021, e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 2675/2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA	12 (doze) meses
PRAZO DE EXECUÇÃO	12 (doze) meses
PRAZO DE PAGAMENTO	Até 15 (quinze) dias corridos
PRAZO DE CONVERSÃO	Até 180 (cento e oitenta dias) corridos

ESCLARECIMENTOS

Devem ser encaminhados por e-mail licitacao@barbosa.sp.gov.br, até três dias úteis antes da data da sessão de abertura das propostas.

As respostas serão divulgadas, até um dia útil antes da data da sessão de abertura das propostas, diretamente no site www.barbosa.sp.gov.br, link "Editais>Editais de Licitação".



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO****PROCESSO Nº** 044/2026**EDITAL Nº** 024/2026**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** 020/2026**DATA DA REALIZAÇÃO** 29/07/2026**HORÁRIO** 09h00m**LOCAL** <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/>

A **Prefeitura Municipal de Barbosa**, através do Prefeito Municipal, Senhor Rodrigo Primo Antunes, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo **menor preço global**, modo de disputa **aberto/fechado**, autuado no Processo nº 044/2026 – Pregão Eletrônico nº 020/2026, objetivando a **CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB E/OU CLIENTE-SERVIDOR, CONTEMPLANDO CONVERSÃO DE BASES DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E HOSPEDAGEM QUANDO NECESSÁRIA, DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA E CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA**, conforme descrito no Anexo VIII, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 2675/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/>, iniciando-se no dia 29/07/2026, às 09h00m e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da municipalidade em sentido contrário.

1. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente processo licitatório para **CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB E/OU CLIENTE-SERVIDOR, CONTEMPLANDO CONVERSÃO DE BASES DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E HOSPEDAGEM QUANDO NECESSÁRIA, DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA E CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA**.

2. DO RECURSO FINANCEIRO



2.1. As despesas decorrentes da aplicação do presente objeto onerarão a dotação orçamentária constante do orçamento da Prefeitura de Barbosa, para o exercício financeiro de 2026.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA 29 – 3.3.90.39.99 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

- BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

FICHA 96 – 3.3.90.39.99 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA 196 – 3.3.90.39.99 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a PLATAFORMA ELETRÔNICA.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.2. Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.3.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.5. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

3.3.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

3.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.3.8. O impedimento de que trata o item 3.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4. CADASTRO NO SISTEMA

4.1. O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/> na opção Solicitar Chave de Acesso, no canto direito da tela.

4.2 Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha.

4.3. O cadastro será feito apenas uma vez.





5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá selecionar a Opção 03 – Licitante, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (Participar), fazer o credenciamento e envio da proposta e documentos.

5.2. Manual do fornecedor também estará à disposição na página oficial www.barbosa.sp.gov.br, no link Licitações, ou ainda a solicitação poderá ser feita através do e-mail: licitacao@barbosa.sp.gov.br.

DA APRESENTAÇÃO E DO TAMANHO MÁXIMO DOS ARQUIVOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

5.2.1. A documentação de habilitação e proposta deverão ser **obrigatoriamente inseridas, exclusivamente no local próprio indicado pelo sistema eletrônico, antes da abertura da sessão pública**, sob pena de inabilitação da licitante.

5.2.2. Para fins de envio dos arquivos, fica estabelecido que **o total dos documentos submetidos pela licitante não poderá ultrapassar o limite máximo de 20MB (vinte megabytes)**. Caso necessário, a licitante deverá **compactar os arquivos nos formatos ZIP ou RAR (WinRAR)**, garantindo que a compactação **não comprometa a autenticidade e integridade** dos documentos apresentados.

5.2.3. O envio de documentos fora do prazo ou em local diverso do indicado pelo sistema, poderá ensejar a **inabilitação** da licitante, por impossibilidade de análise da documentação pela Administração.

6. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico **pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação** previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

6.3. **O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo VIII.**

6.4. A validade da proposta será de **sessenta dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP/MEI será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006, devidamente atualizada.

6.6 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**

6.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes a prestação dos serviços até sua execução final no local fixado por este edital.

6.8 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

6.9 O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar





um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

6.10 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através da Sala de Negociação (chat) chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que seja através do sistema.

7.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.3.1 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **redução mínima de R\$0,01 (um centavo)**.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5 As propostas não deverão estar com valores superiores ao valor máximo aceitável e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7.5.1 Conforme disposto no Art. 15, do Decreto Federal nº 10024/2019, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.5.2 O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no §3º, do Art. 7º, da Lei Federal nº 12527/2011.

7.6 Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

7.7 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.8 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9 Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para ofertar **um único lance final e fechado em cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.





7.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.19 Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto no Art. 44 e Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19.1 Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa que não se enquadre como ME/EPP/MEI, as propostas de pessoas qualificadas como ME/EPP/MEI que se encontrem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.2.1 Caso a licitante qualificada como ME/EPP/MEI melhor classificada desista ou não se manifesta no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como ME/EPP/MEI que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20 No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME/EPP/MEI que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22 . No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.24. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será:

7.24.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.24.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

7.24.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no





ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;

7.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.25.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.25.1. Empresas estabelecidas no território no território do Estado de São Paulo;

7.25.2. Empresas brasileiras;

7.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.27. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.28 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.29 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.31 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.32 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no Decreto nº 131/2023, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital,

7.33 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.33.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.34 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.35 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser





reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.36 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas sob pena de não aceitação da proposta.

7.36.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.36.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.36.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.37. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.38. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.39. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.39.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.39.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.40. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO

7.41. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar **Apresentação Técnica da solução ofertada, mediante Prova de Conceito**, perante Comissão de Avaliação especialmente designada pela Administração.

7.42. A Apresentação Técnica deverá ser realizada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da convocação formal da licitante, em data, horário e local previamente definidos pela Administração, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, conforme estabelecido na própria convocação.

7.43. Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar, de forma prática, objetiva e individualizada, o funcionamento da solução ofertada, comprovando:

I – o atendimento integral de todos os requisitos técnicos e operacionais classificados como obrigatórios; e

II – o atendimento de, no mínimo, **80% (oitenta por cento) dos requisitos funcionais de cada módulo**, considerado individualmente, não sendo admitida a compensação de percentual entre módulos distintos.

A avaliação será realizada de acordo com os critérios, funcionalidades e requisitos estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos, sendo os resultados registrados em ata ou relatório técnico circunstanciado, elaborado pela Comissão de Avaliação.

7.44. Todos os equipamentos, sistemas, licenças, acessos, conexões, profissionais e demais





recursos necessários à realização da Prova de Conceito serão de responsabilidade exclusiva da licitante convocada, sem qualquer ônus para a Administração.

7.45. A licitante deverá apresentar a solução em ambiente compatível com aquele que será disponibilizado durante a execução contratual, vedada a demonstração por meio de protótipos, apresentações estáticas, vídeos, simulações ou recursos que não correspondam às funcionalidades efetivamente ofertadas, salvo quando expressamente autorizado pela Comissão de Avaliação.

7.46. A ausência injustificada da licitante, a recusa em realizar a Apresentação Técnica, o descumprimento do prazo fixado ou o não atendimento integral dos requisitos obrigatórios e do percentual mínimo de 80% dos requisitos funcionais de cada módulo implicará a **desclassificação da proposta**, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, quando cabível.

7.47. Desclassificada a proposta, a Administração convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação e avaliação de sua solução, aplicando-se os mesmos procedimentos e critérios previstos nesta cláusula.

7.48. Encerrada a fase de Apresentação Técnica – Prova de Conceito, e sendo a solução ofertada considerada aprovada pela Comissão de Avaliação, o Pregoeiro dará prosseguimento ao certame, passando à análise dos documentos de habilitação da licitante provisoriamente vencedora, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, será analisada a documentação de habilitação do licitante melhor classificado.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado>).

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.





8.12. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16.1. Habilitação jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.16.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, RG ou CNH, dos sócios proprietários;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da fazenda (CNPJ);
- c) 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
 - f.1) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante;
 - f.2) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante;





- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- j) Prova de cumprimento das exigências de que trata o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, mediante apresentação de declaração firmada pela licitante, Modelo Anexo IV, nos termos do Decreto regulamentar nº 4.358/02.
- k) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade não superior a 30 (trinta) dias (documento facultativo);

8.16.3 Habilitação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Conforme Art. 69, II, Lei 14.133/2021).

8.16.4 Habilitação Técnica

- a) Comprovação Técnico – Operacional, através de atestado de desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos (Atestado de Capacidade Técnica), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado **EM NOME DA LICITANTE**.

As certidões ou atestados de capacidade técnico-operacional deverão comprovar a execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades referentes aos itens de maior relevância, conforme discriminados na tabela abaixo, de modo a atestar a aptidão da licitante para a execução do objeto licitado

ITEM CÓDIGO E DESCRIÇÃO	QTDE TOTAL	COMPROVAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL 50%
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL	12 Meses	6 Meses

8.17. Todas as comprovações de regularidades exigidas, poderão ser apresentadas em seu efeito negativo e/ou positiva com efeito negativo;

8.18. A documentação deverá ser apresentada em **cópia** ou original, salvo para os extraídos via internet.

8.19. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 6 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.21. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.22. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma





restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.23. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO RECURSO

9.1. Cabe recurso em face de:

9.1.1. Julgamento das propostas;

9.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

9.1.3. Anulação ou revogação da licitação

9.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada prazo de no mínimo dez minutos, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

9.2.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.2.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:





10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/>, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Contrato (ANEXO I), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito.

13.1.2. O prazo de convocação de que trata o subitem 13.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.2. Será admitida a forma eletrônica na assinatura do contrato, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação (subitem 8), ou se recusar a assinar o contrato será(ão) convocado(s) para fazê-lo, observada a ordem de classificação, após análise e julgamento da habilitação.

14. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para que seja restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.3. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO





15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado nos termos do art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

15.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

16 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações da contratante:

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

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

16.1.3. 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;

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

16.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

16.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

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





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

16.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias;

16.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.1.12. 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.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório 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:

16.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

16.2.4. Responsabilizar-se 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;

16.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

16.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

16.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

16.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

16.2.10. 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;

16.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

17. DO PAGAMENTO





17.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

17.3. A nota fiscal deverá informar o nº do contrato e nº do processo licitatório.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.8. No caso do não pagamento da nota fiscal no prazo estipulado, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO, será efetuada a atualização monetária do 16º (décimo sexto) dia até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

17.9. O Município de Barbosa ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

17.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 18.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 18.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

18.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 18.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Barbosa-SP, pelo prazo de 3 (três) anos.

18.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 18.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 18.2.III, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 18.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

18.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

18.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 18.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 18.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o





contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, sem prejuízo da faculdade prevista § 4º do artigo 170 da lei federal nº 14.133/21;

19.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o prazo disposto no item 19. 1.. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/ou> pelo email: licitacao@barbosa.sp.gov.br

19.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial e vincularão os participantes e a administração.

19.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.barbosa.sp.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

19.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.





20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.barbosa.sp.gov.br, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos pelo e-mail: licitacao@barbosa.sp.gov.br

21. **DO FORO**

21.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis-SP, excluído qualquer, outro por mais privilegiado que seja.

Barbosa/SP, 10 de julho de 2026.

Rodrigo Primo Antunes
Prefeito Municipal

Anexos parte integrante do edital:

I – MINUTA DE CONTRATO;

II – DECLARAÇÃO DE ME e EPP;

III – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

IV- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO INCISO XXXIII DO ART.7º DA CF/88;

V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART.63, IV, DA LEI 14.133/2021, QUANTO A EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTO EM LEI D NORMAS ESPECIFICAS

VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART.63, § 1º, DA LEI 14.133/2021, QUANTO A EXIGÊNCIA

DE QUE AS PROPOSTAS COMPREENDAM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS;

VII - FORMULÁRIO PROPOSTA;

VIII – TERMO DE REFERÊNCIA.





MINUTA DE CONTRATO Nº 000**/2026

PROCESSO Nº 044/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB E/OU CLIENTE-SERVIDOR, CONTEMPLANDO CONVERSÃO DE BASES DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E HOSPEDAGEM QUANDO NECESSÁRIA, DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA E CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA.

Pelo presente instrumento particular de contrato, as partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA**, CNPJ. 46.162.178/0001-30, sita a Rua São João, 220, Centro, CEP 16.350-029, Barbosa /SP, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Rodrigo Primo Antunes**, RG nº..... e CPF/MF n., doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ, estabelecida a-SP, CEP, e-mail:, representada neste ato por seu Proprietário,, CPF, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº 044/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 2675/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 020/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB E/OU CLIENTE-SERVIDOR, CONTEMPLANDO CONVERSÃO DE BASES DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E HOSPEDAGEM QUANDO NECESSÁRIA, DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA E CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA.**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.2. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

1.2.3. O Edital de Pregão Eletrônico; e

1.2.4. A Proposta do Contratado e seus eventuais anexos.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZO

2.1. A execução do objeto deste contrato será contínua pelo período de 12 (doze) meses, conforme termo de referência constante no processo de licitação n.044/2026, Pregão Eletrônico n. 020/2026, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O valor do presente contrato será de R\$......).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,





3.3. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto, será efetuado mediante crédito em conta corrente, em **até 15 dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

3.4. A nota fiscal deverá informar o nº do contrato e nº do processo licitatório e caso for apresentada com rasuras e erros será devolvida à contratada para retificação e reapresentação.

3.4.1. O arquivo .XML gerado na emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e ou NFS-e) deverá ser encaminhado juntamente com o arquivo .PDF referente ao Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE ou DANFSE), para o endereço de e-mail que segue informado no pedido.

3.4.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 92, XVI da Lei no 14.133/2021.

3.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

3.5. No caso do não pagamento da nota fiscal no prazo estipulado, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 16º (décimo sexto) dia até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

3.6. O Município de Barbosa, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

3.7. Não se aplica a retenção de imposto de renda aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

3.8. Os documentos para comprovação da não aplicação da retenção de imposto de renda deverão ser enviados ao CONTRATANTE junto com a respectiva Nota Fiscal, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal.

3.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

3.10. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

3.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.13. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d,





da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

3.14. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes da aplicação do presente contrato onerarão a dotação orçamentária constante do orçamento da Prefeitura de Barbosa, para o exercício financeiro de 2026.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA 29 – 3.3.90.39.99 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

- BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

FICHA 96 – 3.3.90.39.99 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA 196 – 3.3.90.39.99 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

5. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal designado nos termos do art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das





edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

5.6.2. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar a execução do serviço.

6. DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES:

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

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

6.1.3. 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;

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

6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

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

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

6.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias;

6.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.1.12. 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.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório 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:

6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

6.2.4. Responsabilizar-se 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;

6.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;





- 6.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 6.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 6.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 6.2.10. 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;
- 6.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA

7.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente contrato, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pelo CONTRATANTE, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
- c) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Barbosa, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/21.

7.2. As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, depois de facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2º a § 5º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

7.3. Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

7.4. As multas previstas em edital não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.5. As multas aplicadas na execução do presente CONTRATO serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou cobradas judicialmente.

7.6. Ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do contrato, se for constatada pela fiscalização falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.





8.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; E

Indenizações e multas

9. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

9.1. São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.





13.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Penápolis, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as possíveis dúvidas oriundas deste contrato, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente contrato, por si e pelos seus sucessores, em Juízo ou fora dele.

Barbosa -SP,dede 2026.

RODRIGO PRIMO ANTUNES

Prefeito Municipal

.....
CNPJ





ANEXO II

PROCESSO Nº 044/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa
ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, os quais declaro conhecer na íntegra,
estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório
referido acima.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:



ANEXO III

PROCESSO Nº 044/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITALE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, aceita integralmente as condições da presente licitação e cumpre plenamente os requisitos de habilitação nos termos deste procedimento licitatório, bem como as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





PROCESSO Nº 044/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CF/88**

_____, inscrito no CNPJ nº.
_____, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº.
_____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins de
cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com o
inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





PROCESSO Nº 044/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO Art.63, IV DA LEI 14.133/2021

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





ANEXO VI

PROCESSO Nº 044/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO Art.63, § 1º DA LEI 14.133/2021

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a PROPOSTA apresentada pela empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





ANEXO VII

FORMULÁRIO PROPOSTA

PROCESSO Nº 044/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

Razão Social

CNPJ

Inscrição Estadual

Endereço

Telefone e Fax

ITEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA VALOR DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO MENSAL) DOS SOFTWARES (CONFORME DESCRITO NO ANEXO I)	MESES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527 Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro Módulo Saneamento	12		
04	Software para Nota Fiscal Eletrônica - ISS	12		
05	Software para Secretaria e Protocolo	12		
06	Software para Assistência Social	12		
07	Software para Ensino Público	12		
08	Sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.	12		
09	Aplicativos para aparelhos móveis, celulares e tablet.	12		
10	Software para Controle Interno	12		
11	Software para Saúde Pública	12		
12	Sistema de Cotação	12		
13	Sistema para Terceiro Setor – FASE V	12		

FONE: (18) 3655-9900

CNPJ: 46.162.178/0001-30

RUA SÃO JOÃO, 220 - CENTRO, BARBOSA/SP | CEP: 16350-000





MUNICÍPIO DE

BARBOSA

ESTADO DE SÃO PAULO

O POVO CONTINUA ESCRREVENDO A HISTÓRIA

GOVERNO 2025 - 2028

VALOR DA LOCAÇÃO E LICENÇA DOS SOFTWARES-PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA			
--	--	--	--

VALOR DA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA	
--	--

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA	
---	--

ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA VALOR DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO MENSAL) DOS SOFTWARES (CONFORME DESCRITO NO ANEXO I)	MESES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527 Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
	VALOR DA LOCAÇÃO E LICENÇA DOS SOFTWARES - CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA			

VALOR DA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA	
--	--

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA	
VALOR GLOBAL PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA	

Valor Total Global R\$ _____ (_____)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

FONE: (18) 3655-9900

CNPJ: 46.162.178/0001-30

RUA SÃO JOÃO, 220 - CENTRO, BARBOSA/SP | CEP: 16350-000





O valor correspondente a conversão, implantação e treinamento: Conforme edital e Termo de referência.

O Valor correspondente as locações mensais dos softwares: Conforme edital e Termo de referência.

DECLARAMOS QUE:

- I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos cotados;
- II) Estamos cientes do prazo máximo de entrega é conforme termo de referência, contados do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura do Do município município Barbosa (SP), sujeitando as penalidades;
- III) Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.

Cidade / Data**Nome:****CNPJ:**



ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação se dá em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos;

Conforme o Art. 12, VII da Lei 14.133/2021, o Plano de Contratações Anuais, não foi elaborado pelo município, tendo em vista que se trata de um documento de caráter facultativo. A opção pela não elaboração do plano foi feita com base nas especificidades e no volume das contratações municipais, sem prejuízo à transparência ou à eficiência do processo licitatório e da gestão pública.

Dessa forma, o presente Termo de Referência cumpre com os requisitos legais para a contratação pretendida, garantindo a adequação às normativas vigentes e aos princípios da administração pública, como a eficiência, economicidade e legalidade.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, Alínea “a”)

1.1. CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB E/OU CLIENTE-SERVIDOR, CONTEMPLANDO CONVERSÃO DE BASES DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E HOSPEDAGEM QUANDO NECESSÁRIA, DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA E CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA

1.2. Conversão de Dados

A contratada deverá promover a migração integral dos dados atualmente existentes, compreendendo os seguintes volumes estimados:

SISTEMAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS

ENTIDADE	VOLUME
PREFEITURA DE BARBOSA	100 GB
CAMARA MUNICIPAL	15 GB





SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

ENTIDADE	VOLUME
PREFEITURA DE BARBOSA	3 GB
CAMARA MUNICIPAL	200MB

SISTEMA TRIBUTÁRIO E DE ARRECAÇÃO

ENTIDADE	VOLUME
PREFEITURA DE BARBOSA	20GB

SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE

ENTIDADE	VOLUME
PREFEITURA DE BARBOSA	25GB

1.3. Sistemas e Módulos Mínimos

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- Sistema de Contabilidade Pública;
- Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA);
- Tesouraria;
- Compras e Licitações;
- Pregão Eletrônico;
- Patrimônio;
- Almoxarifado;
- Frotas;
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Portal do Servidor;
- Arrecadação Tributária;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Controle Interno;
- Saúde Pública;
- Gestão de Processos e Protocolo;
- Portal da Transparência;
- Aplicativos móveis;





- Sistema para Terceiro Setor;
- Módulo de Saneamento;
- Módulo Web do Contribuinte;
- Peticionamento Eletrônico.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “b”)

A presente contratação decorre da necessidade de modernização, integração e continuidade dos serviços de gestão pública municipal, garantindo o adequado processamento das informações contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais, administrativas, de recursos humanos e de saúde.

A contratação visa assegurar o atendimento às exigências da:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Complementar nº 131/2009;
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC);
- Normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP;
- Normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

A solução integrada permitirá eliminar retrabalho, garantir unicidade das informações e ampliar a eficiência administrativa da Administração Direta, Câmara Municipal e Autarquia Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “c”)

A solução consiste na disponibilização de plataforma integrada de gestão pública municipal composta por módulos interligados, operando sobre base única de dados e plenamente aderente ao conceito de SIAFIC.

Deverão estar inclusos:

- Licenciamento dos sistemas;
- Conversão integral dos bancos de dados;
- Implantação e parametrização;
- Capacitação dos usuários;





- Atualizações legais;
- Atualizações corretivas;
- Atualizações evolutivas;
- Suporte remoto e presencial;
- Hospedagem em datacenter, quando aplicável;
- Rotinas de backup;
- Integração entre todos os módulos;
- Atendimento às exigências do TCESP, AUDESP, EFD-Reinf, SIOPE, SIOPS e demais obrigações legais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”)

4.1. Requisitos Técnicos

Os sistemas deverão atender integralmente aos requisitos mínimos tecnológicos, operacionais e funcionais constantes do Anexo Técnico, especialmente aqueles relacionados ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

4.2. Conversão de Dados

A contratada deverá efetuar a conversão integral de todas as bases históricas existentes desde o exercício de 2017 até 2026.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionadas a Arrecadação, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

4.3. Implantação

A implantação dos sistemas deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

4.4. Conversão Histórica

A migração dos exercícios anteriores deverá ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias corridos.

4.5. Treinamento

A contratada deverá capacitar, no mínimo, 120 (cento e vinte) servidores municipais, observando as cargas horárias e quantitativos definidos para cada módulo.

4.6. Vigência Contratual





O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite legal previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Prazo de Atendimento

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico em horário comercial, com atendimento remoto imediato e presencial sempre que necessário.

4.8. Prazo de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “e”)

A execução ocorrerá em duas etapas:

Etapas 1

- Conversão das bases de dados;
- Implantação;
- Parametrização;
- Treinamento dos usuários.

Etapas 2

- Operação assistida;
- Suporte técnico;
- Atualizações;
- Manutenção corretiva;
- Manutenção legal;
- Manutenção evolutiva.

A execução deverá ocorrer sem interrupção dos serviços públicos municipais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea “f”)

A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração Municipal.

Compete ao gestor:





- Fiscalizar a execução;
- Verificar o cumprimento dos prazos;
- Validar as entregas;
- Atestar notas fiscais;
- Aplicar penalidades quando cabíveis;
- Registrar ocorrências em processo administrativo próprio.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea “g”)

A medição ocorrerá mediante:

Fase de Implantação

- Conclusão da conversão dos dados;
- Implantação dos sistemas;
- Treinamento dos usuários;
- Emissão de termo de aceite.

Fase Mensal

- Disponibilização integral dos sistemas;
- Atendimento dos chamados técnicos;
- Atualizações legais e evolutivas;
- Manutenção da operação dos módulos.

O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea “h”)

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço Global.

A empresa vencedora deverá comprovar:

- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Qualificação técnica compatível com o objeto;
- Capacidade operacional para execução dos serviços;
- Atendimento integral aos requisitos mínimos previstos no Termo de Referência.
- Apresentação Técnica (Prova de Conceito)





Após a fase de lances, a licitante provisoriamente vencedora deverá submeter a solução ofertada à Apresentação Técnica, em até 10 dias úteis, perante comissão especialmente designada, demonstrando o atendimento dos requisitos obrigatórios e de, no mínimo, 80% dos requisitos funcionais de cada módulo individualmente considerado.

O não atendimento dos requisitos mínimos implicará desclassificação da proposta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i”)

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração poderá atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, mantendo-o acessível apenas aos órgãos de controle interno e externo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j”)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da:

Prefeitura Municipal de Barbosa;

Câmara Municipal de Barbosa;

ANEXO I - TR





PARTE 1 – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

01 –CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS

A CONTRATADA deverá realizar a conversão, migração, validação e disponibilização integral das bases de dados atualmente utilizadas pela Prefeitura Municipal de Barbosa e Câmara Municipal de Barbosa, contemplando a transferência de todas as informações históricas para a nova estrutura de banco de dados da solução ofertada.

A migração deverá abranger todos os registros existentes, preservando integralmente a integridade, consistência, rastreabilidade, autenticidade e relacionamento das informações, compreendendo dados referentes aos exercícios de 2017 a 2026, incluindo sistemas contábeis, administrativos, tributários, arrecadatórios, recursos humanos, folha de pagamento, saúde e demais módulos integrantes da solução.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionadas à Arrecadação, Folha de Pagamentos, Saúde e demais sistemas que compõem o escopo da contratação deverão ser convertidos em todo o seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pela licitante vencedora do certame, garantindo a preservação integral das informações, consultas, movimentações, cadastros, lançamentos, documentos, relatórios e demais registros armazenados nos sistemas atualmente utilizados pela Administração Municipal.

O Município disponibilizará os bancos de dados, layouts, estruturas e demais informações técnicas necessárias à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA realizar todos os procedimentos de engenharia reversa, extração, tratamento, saneamento, compatibilização, importação, validação e homologação das informações migradas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A conversão deverá assegurar a manutenção integral do histórico das informações, possibilitando consultas, auditorias, emissão de relatórios gerenciais, atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo, bem como a plena observância das normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal do Brasil e demais órgãos fiscalizadores.

Para fins de dimensionamento dos serviços, estima-se que os volumes atuais das bases de dados correspondam aos quantitativos abaixo:

A) Sistemas Contábeis e Administrativos





ENTIDADE	VOLUME ESTIMADO
PREFEITURA DE BARBOSA	100GB
CAMARA DE BARBOSA	15GB

B) Sistema de Folha de Pagamento

ENTIDADE	VOLUME
PREFEITURA DE BARBOSA	3 GB
CAMARA MUNICIPAL	200MB

C) Sistema Tributário e de Arrecadação

ENTIDADE	VOLUME
PREFEITURA DE BARBOSA	20GB

D) Sistema de Gestão em Saúde

ENTIDADE	VOLUME
PREFEITURA DE BARBOSA	25GB

A licitante vencedora será integralmente responsável pela correta migração dos dados, devendo realizar testes de consistência, conferência de saldos, validação dos cadastros, homologação junto aos usuários responsáveis e correção de eventuais divergências identificadas durante o processo de implantação da solução. A conclusão da conversão somente será considerada aceita após validação formal da Administração Municipal, mediante emissão de termo de aceite definitivo.

02 – Implantação de Programas

A conversão e implantação dos programas para todas as entidades (para PREFEITURA, e CÂMARA DE BARBOSA) deverão ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2025/2026 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de BARBOSA.

Quanto aos exercícios anteriores de todas as entidades (para PREFEITURA e CÂMARA DE BARBOSA) até o exercício de 2024, o prazo para conversão dos dados será de 180 (cento e oitenta) dias, para atendimento Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.





– Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de no mínimo 120 (cento e vinte) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

3.1 - Fica estimada a presente divisão de carga horária entre os sistemas e módulos, conforme a tabela abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA	NÚMERO DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA MODULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO MODULO PARA TESOURARIA MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE MODULO PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES MODULO PARA GESTÃO PARA PATRIMÔNIO MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS MODULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI Nº 12.527 MODULO PREGÃO ELETRÔNICO MODULO GESTOR MUNICIPAL	5	6
SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO MODULO WEB MODULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO MODULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO MODULO CONTROLE DE CEMITÉRIO CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AOS CADASTRO	10	6





MODULO SANEAMENTO		
SOFTWARE PARA NOTA FISCAL ELETRÔNICA - ISS	10	6
SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	6	6
SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS.	10	6
APLICATIVOS PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLET.	5	6
SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO	2	6
SOFTWARE PARA SAÚDE PÚBLICA	20	6
SISTEMA DE COTAÇÃO	15	6
SISTEMA PARA TERCEIRO SETOR	2	6

CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA	NÚMERO DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA MODULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO MODULO PARA TESOURARIA MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE MODULO PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES MODULO PARA GESTÃO PARA PATRIMÔNIO MODULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS MODULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI N°12.527 MODULO PREGÃO ELETRÔNICO	5	6





A implantação e conversão de dados fica programada de acordo com as seguintes etapas, que podem ser ajustadas durante a execução por acordo entre as partes:

Etapa 1: Conversão de dados, Implantação e treinamento inicial (60 dias);

Etapa 2: Execução dos serviços de conforme termo de referência.

Cronograma de implantação, conversão e treinamento:

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1												
Etapa 2												

PARTE 3 – REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

Nº	DESCRIPTIVO	ATEN DIDO	NÃO ATEN DIDO
1	SER EXECUTADOS EM AMBIENTE MULTIUSUÁRIO, EM ARQUITETURA CLIENTE-SERVIDOR; OS SISTEMAS DE CONTABILIDADE, COMPRAS, PATRIMÔNIO, LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, FROTAS E PROTOCOLO DEVEM ESTAR DESENVOLVIDOS EM LINGUAGEM QUE PERMITA O FUNCIONAMENTO DESKTOP E/OU WEB COM ACESSO VIA BROWSER, UTILIZANDO A MESMA BASE DE DADOS SIMULTANEAMENTE, NÃO SENDO ACEITO SERVIÇOS DE TERMINAL SERVER (TS) E/OU VIRTUALIZAÇÃO. ESTA		





	FUNCIONALIDADE É EXIGIDA EM RAZÃO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA POSSUIR SECRETARIAS FORA DO PRÉDIO, FACILITANDO ASSIM O ACESSO E A INTEGRAÇÃO ENTRE AS ÁREAS E AS SECRETARIAS;		
2	POSSUIR INTERFACE GRÁFICA, COM MENUS PULLDOWN;		
3	POSSUIR OPÇÃO QUE PERMITA O GERENCIAMENTO DO SISTEMA, NO SERVIDOR DE APLICAÇÕES, CONTENDO, NO MÍNIMO: A) REGISTRO COMPLETO DE CADA ACESSO DE CADA USUÁRIO IDENTIFICANDO SUAS AÇÕES; B) CONTROLE DE DIREITOS OU PERMISSÕES DOS USUÁRIOS AO NÍVEL DE COMANDOS DISPONÍVEL NA INTERFACE E C) POSSIBILIDADE DE HABILITAR E DESABILITAR QUALQUER PERMISSÃO DE USUÁRIO.		
4	POSSUIR FERRAMENTA QUE PERMITA ATUALIZAR AUTOMATICAMENTE OS PROGRAMAS E TABELAS LEGAIS, NO SERVIDOR DE APLICAÇÕES, A PARTIR DO SITE DO FORNECEDOR;		
5	POSSUIR TELA DE CONSULTAS OU PESQUISAS ATRAVÉS DE COMANDOS SQL INTERATIVAS;		
6	CONTER NOS RELATÓRIOS A POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO DE LAYOUT E IMPRESSÃO DE LOGOTIPOS;		
7	POSSIBILITAR A GERAÇÃO DOS RELATÓRIOS EM IMPRESSORAS LASER, MATRICIAL E JATO DE TINTA, ARQUIVO PARA TRANSPORTE OU PUBLICAÇÃO E EM TELA;		
8	POSSUIR HISTÓRICO (LOG.) DE TODAS AS OPERAÇÕES EFETUADAS POR USUÁRIO (INCLUSÕES, ALTERAÇÕES E EXCLUSÕES) PERMITINDO SUA CONSULTA E IMPRESSÃO PARA AUDITORIA;		
9	PERMITIR QUANTIDADE ILIMITADA DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS COM TOTAL INTEGRIDADE DOS DADOS.		





10	OS SISTEMAS DEVERÃO MANTER UMA INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS.		
11	AO CADASTRAR FORNECEDORES, OS SISTEMAS DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTABILIDADE DEVERÃO POSSIBILITAR A BUSCA DOS DADOS DIRETAMENTE DO SÍTIO DA RECEITA FEDERAL, USANDO APENAS A INSERÇÃO DO CNPJ DO FORNECEDOR, TAL RECURSO DEVERÁ ATUALIZAR CADASTROS DE FORNECEDORES JÁ EXISTENTES NO SISTEMA. ALÉM DOS DADOS DO FORNECEDOR, O SISTEMA DEVERÁ GRAVAR AS ATIVIDADES QUE A EMPRESA EXERCE DE ACORDO COM O CADASTRO DA RECEITA FEDERAL.		
12	NO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E O SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DE NOTAS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, QUE ESTÁ SENDO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DEVEM ESTAR DESENVOLVIDOS EM LINGUAGEM QUE PERMITA O FUNCIONAMENTO VIA WEB E DEVERÁ SE INTEGRAR COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO.		
13	OS SISTEMAS DE CONTABILIDADE, ARRECADAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E TERCEIRO SETOR DEVERÃO ESTAR INTEGRADOS ENTRE SI, PERMITINDO A TROCA DE INFORMAÇÕES E EVITANDO A DUPLICIDADE DE LANÇAMENTOS DE REGISTROS PELOS DIVERSOS SETORES ENVOLVIDOS.		
14	ALÉM DISSO, A EMPRESA A SER CONTRATADA DEVERÁ FORNECER SOLUÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS SISTEMAS ATRAVÉS DA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES, MEDIANTE MENSAGEM DE ALERTA EXIBIDA DE FORMA AUTOMÁTICA AO SER DISPARADO EVENTO DE ATUALIZAÇÃO, INFORMANDO AOS USUÁRIOS DA CONTRATANTE QUANTO A EXISTÊNCIA DE VERSÕES MAIS NOVAS, COM EXIBIÇÃO DE NUMERAÇÃO DA VERSÃO EM USO, VERSÃO ATUALIZADA E DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO.		





15	CONCOMITANTE, EM DECORRÊNCIA DAS ATUALIZAÇÕES DOS SISTEMAS, A EMPRESA PARTICIPANTE DEVERÁ POSSUIR INFORMATIVOS DEMONSTRANDO, ALÉM DAS FUNCIONALIDADES TÉCNICAS ALTERADAS OU ACRESCENTADAS NOS SISTEMAS, OS FUNDAMENTOS DETERMINANTES DA MANUTENÇÃO DO CONHECIMENTO TÉCNICO MÍNIMO SUFICIENTE À EXECUÇÃO E UTILIZAÇÃO EFICIENTE DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS.		
16	O SISTEMA DEVE ESTAR DE ACORDO E ATENDER AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP, BEM COMO NORMAS E PADRÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.		
17	O SISTEMA DEVE SEGUIR MODELOS DE RELATÓRIOS E PERMITIR A CRIAÇÃO DE NOVOS, CONFORME ORIENTAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN, DO MINISTÉRIO DA FAZENDA.		
18	O SISTEMA DEVE ATENDER AS LEGISLAÇÕES FEDERAIS, ESTADUAIS, MUNICIPAIS, ESTATUTOS, BEM COMO RESOLUÇÕES E NORMATIVAS DE ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA, PERMITINDO A CRIAÇÃO DE NOVAS FUNCIONALIDADES CONFORME ORIENTAÇÃO E SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE.		
19	POSSUIR FERRAMENTA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS A SER DISPONIBILIZADA AOS USUÁRIOS, PARA CONFECÇÃO RÁPIDA DE RELATÓRIOS PERSONALIZADOS.		
20	A SOLUÇÃO DEVERÁ UTILIZAR/FUNCIIONAR COM BANCO DE DADOS PLATAFORMA LIVRE SEM RESTRIÇÕES DE LIMITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MEMÓRIA RAM (EXEMPLOS: FIREBIRD E POSTGRE SQL). NÃO HAVERÁ CUSTO ADICIONAL DE LICENCIAMENTO, CASO O NÚMERO DE USUÁRIOS, ACESSOS SIMULTÂNEOS E/OU		





	ESTAÇÕES DE TRABALHO SEJA ALTERADO PARA MAIS OU PARA MENOS, ESTA VARIAÇÃO ESTARÁ AUTOMATICAMENTE LICENCIADA E NÃO IRÁ GERAR CUSTO ADICIONAL, DEVENDO A EMPRESA PROPONENTE DECLARAR EXPRESSAMENTE NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.		
21	O BANCO DE DADOS DEVERÁ SER DE LIVRE DISTRIBUIÇÃO. CASO O LICITANTE UTILIZE OUTRO BANCO DE DADOS, SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, NÃO GERANDO QUALQUER CUSTO ADICIONAL AO MUNICÍPIO DE BARBOSA, SERÁ INSTALADO EM QUANTOS COMPUTADORES FOREM NECESSÁRIOS, DEVENDO O BANCO DE DADOS SER COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E SERVIDOR WINDOWS OU LINUX.		
22	DEVERÁ SER PERMITIDA A VISUALIZAÇÃO DOS RELATÓRIOS EM TELA DE TODOS OS SUBSISTEMAS (MÓDULOS), ANTES DE IMPRIMI-LOS, PODENDO EM SEGUIDA FAZER A IMPRESSÃO, BEM COMO A GRAVAÇÃO DO MESMO EM ARQUIVO NO FORMATO PDF (PORTABLE DOCUMENT FORMAT), XLS, HTML.		
23	O SISTEMA DE CONTABILIDADE DEVERÁ PERMITIR A ASSINATURA DIGITAL DE RELATÓRIOS GERADOS, TAIS COMO, BOLETIM DE CAIXA, BALANCETES, DESPESAS COM PESSOAL, RESUMO DE PAGAMENTOS DA FOLHA, RETENÇÕES DE EMPENHOS ENTRE OUTROS RELATÓRIOS CONTÁBEIS E A INFORMAÇÃO DO CERTIFICADO (E-CNPJ) QUE EFETUOU A AUTENTICAÇÃO DO MESMO;		
24	SISTEMA CONTÁBIL DEVERÁ PERMITIR QUE OS EMPENHOS EM TODAS AS SUAS FASES (EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS) POSSAM SER ASSINADOS DIGITALMENTE (ICP BRASIL); I - DEVERÁ PERMITIR CONFIGURAR QUAIS DESPESAS PODEM SER		





	ASSINADAS DIGITALMENTE; II - DEVERÁ PERMITIR O CONTROLE DE QUAIS UNIDADES O USUÁRIO PODERÁ TER ACESSO AOS EMPENHOS PARA ASSINÁ-LOS DIGITALMENTE; III - DEVERÁ EXISTIR A POSSIBILIDADE DE O USUÁRIO ASSINAR E CANCELAR A ASSINATURA DIGITAL ATRAVÉS DE PERMISSÕES; IV - DEVERÁ POSSUIR ROTINA COM A OPÇÃO DE SELECIONAR OS EMPENHOS PARA ASSINAR DIGITALMENTE; V - DEVERÁ POSSUIR ROTINA PARA IMPRESSÃO DE VÁRIOS EMPENHOS ASSINADOS DIGITALMENTE DE UMA SÓ VEZ, DEIXANDO A SELEÇÃO DAS MESMAS SALVAS PARA FUTURAS IMPRESSÕES;		
25	O SISTEMA DE COMPRAS DEVERÁ POSSUIR ROTINA QUE POSSIBILITE QUE AS PESQUISAS DE PREÇO SEJAM PREENCHIDAS PELO PRÓPRIO FORNECEDOR, EM SUAS DEPENDÊNCIAS VIA WEB ATRAVÉS DE CÓDIGO INDIVIDUAL ENVIADO PELO SISTEMA, SENDO QUE AS INFORMAÇÕES GERADAS PELO FORNECEDOR DEVERÃO SER INSERIDAS NO SISTEMA AUTOMATICAMENTE.		
26	O SISTEMA DEVERÁ DIFERENCIAR AS COTAÇÕES EFETUADAS VIA WEB DAS LANÇADAS MANUALMENTE PARA MELHOR CONTROLE DOS USUÁRIOS.		
27	O PORTAL DO SERVIDOR WEB DEVERÁ UTILIZAR O MESMO BANCO DE DADOS DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM ROTINAS PARA APROVAÇÃO OU REJEIÇÃO DAS SOLICITAÇÕES EFETUADAS VIA PORTAL DO SERVIDOR WEB (DESCRITAS NAS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO), INCLUSIVE AS DEMONSTRAÇÕES DE CONTRACHEQUE E CADASTRAIS DOS FUNCIONÁRIOS SEM A NECESSIDADE DE TROCA DE ARQUIVOS, COM ACESSO VIA USUÁRIO E SENHA.		
28	OS SISTEMAS PROPOSTOS DEVERÃO UTILIZAR BANCO DE DADOS RELACIONAL, QUE PERMITA O ACESSO NATIVO, NÃO PODERÁ SER PADRÃO ACESSO VIA ODBC.		





29	OS SISTEMAS CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E TESOURARIA, POR SE TRATAR DE SISTEMAS DEPENDENTES E INTERDEPENDENTES, DEVERÃO SER ACESSADOS ATRAVÉS DO MESMO ÍCONE, NÃO SENDO PERMITIDO O ACESSO ATRAVÉS DE ÍCONES DISTINTOS E DIFERENTES.		
30	AS CONSOLIDAÇÕES DOS DADOS CONTÁBEIS DE OUTRAS ENTIDADES DEVERÃO SER REALIZADAS ATRAVÉS DA IMPORTAÇÃO DOS XML ENVIADOS PARA AUDESP, OU DE OUTRA FORMA AUTOMATIZADA, MAS NUNCA MANUALMENTE.		
31	O MÓDULO DO PREGÃO ELETRÔNICO DEVERÁ SER DESENVOLVIDO EM LINGUAGEM E PLATAFORMA TOTALMENTE WEB, TOTALMENTE COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS BROWSERS DO MERCADO (MICROSOFT EDGE, GOOGLE CHROME, FIREFOX) - POSSIBILITAR INSTALAÇÃO E PROVIMENTO DO SERVIÇO ATRAVÉS DE DATACENTERS. - POSSIBILITAR INSTALAÇÃO E PROVIMENTO DO SERVIÇO A PARTIR DA ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE BARBOSA. - FUNCIONAR INTEGRADO EM TEMPO REAL COM A DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SEM A NECESSIDADE DE TRANSFERÊNCIAS DE ARQUIVOS E/OU SINCRONIZAÇÕES. - POSSUIR MANUAL ON-LINE		
32	COMPROVAR QUE O SOFTWARE ESTÁ APTO À NORMATIVA – EFD-REINF – ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES – INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2043, DE 12 DE AGOSTO DE 2021 PARA O GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES.		
33	COMPROVAR AINDA QUE O SOFTWARE POSSUI FUNCIONALIDADE DE ALERTA/NOTIFICAÇÃO DAS		





	INCONSISTÊNCIAS DE DADOS ANTES DA TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS AUDESP.		
34	PERMITIR A GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS CONTÁBEIS E FISCAIS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO L 13019/2014, GARANTINDO QUE A ORGANIZAÇÃO ESTEJA EM CONFORMIDADE COM AS OBRIGAÇÕES LEGAIS.		

PARTE 4 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS**Decreto 10.540/2020**

Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.

Fundamentação: art. 1º, §1º, I

Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades

Fundamentação: art. 1º, §1º, II

Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados

Fundamentação: art. 1º, §1º, III

Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis

Fundamentação: art. 1º, §1º, IV





Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos

dos programas e das unidades da Administração Pública

Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VI

Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VII

Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII

Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real

Fundamentação: art. 1º, §1º, IX

Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas

Fundamentação: art. 1º, §1º, X





Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica

Fundamentação: art. 1º, §1º, XI

Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes

Fundamentação: art. 1º, §6º

REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal

Fundamentação: art. 3º

Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade

Fundamentação: art. 4º

Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor

Fundamentação: art. 4º, §1º, I

Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais

Fundamentação: art 4º, § 1º, II

Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço

Fundamentação: art. 4º, §2º





Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas

Fundamentação: art. 4º, §4º

Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis

O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a data da ocorrência da transação;

II - a conta debitada;

III - a conta creditada;

IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

V - o valor da transação; e

VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

Fundamentação: art. 4º, §6º

Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação

Fundamentação: art. 4º, §7º

Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis

Fundamentação: art. 4º, § 8º

Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos

Fundamentação: art. 4º, §9º





Requisito 11 – VEDAÇÕES

Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados)

Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil

Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado

DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados

Fundamentação: art. 4º, §10

Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados

Fundamentação: art. 4º, §1º

Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos

Fundamentação: art. 5º

Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de Registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente

Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º

Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro





Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro

Fundamentação: art. 6º, III

REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).

Fundamentação: art. 7º, §1º

Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico

Fundamentação: art. 7º, §3º, I

Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico

Fundamentação: art. 7º, §3º, II

Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

Fundamentação: art 7º, §3º, III

Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados





e ao pagamento

Fundamentação: art. 8º, I, a

Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso

Fundamentação: art. 8º, I, b

Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto

Fundamentação: art. 8º, I, c

Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária

Fundamentação: art. 8º, I, d

Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários

Fundamentação: art. 8º, I, e





Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor

Fundamentação: art. 8, I, f

Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo

Fundamentação: art. 8, I, g

Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso

Fundamentação: art. 8º, I, h

Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual

Fundamentação: art. 8º, II, a

Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso

Fundamentação: art. 8º, II, b





Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários

Fundamentação: art. 8º, II, c

Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento

Fundamentação: art. 8º, II, d

Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos

Fundamentação: art. 8º, II, e

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União

Fundamentação: art. 9º, I

Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados

Fundamentação: art. 9º, II





Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis,
identificação do sistema de origem

Fundamentação: art. 9º, III

Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING

Fundamentação: art. 10

Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções

Fundamentação: art. 11, caput

Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível

O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital

Fundamentação: art. 11, §1º

Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema

Fundamentação: art. 11, §4º

Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários

Fundamentação: art. 11, §5º





Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados

efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:

- o código CPF do usuário;
- a operação realizada; e
- a data e a hora da operação.

Fundamentação: art. 12

O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema

Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados

Fundamentação: art. 14

Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados

Fundamentação: art. 14, §2º

Requisito 12 – Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato)

Fundamentação: art. 15

PARTE 5 – ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

5.1 - SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDID O	NAO ATENDIDO
1	CONTABILIZAR AS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS ATOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.		
2	COMPROMETIMENTO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS		
3	EMITIR A NOTA DE EMPENHO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE DEFINIDO PELA ENTIDADE PÚBLICA PARA A LIQUIDAÇÃO E A POSTERIOR ORDEM DE PAGAMENTO PARA A EFETIVAÇÃO DE PAGAMENTOS.		
4	PERMITIR QUE OS EMPENHOS GLOBAIS E ESTIMATIVOS SEJAM PASSÍVEIS DE COMPLEMENTAÇÃO OU ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL, E QUE OS EMPENHOS ORDINÁRIOS SEJAM PASSÍVEIS DE ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL.		
5	POSSIBILITAR NO CADASTRO DO EMPENHO A INCLUSÃO, QUANDO CABÍVEL, DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PROCESSO LICITATÓRIO, FONTE DE RECURSOS, DETALHAMENTO DA FONTE DE RECURSOS, NÚMERO DA OBRA, CONVÊNIO E O RESPECTIVO CONTRATO.		
6	POSSIBILITAR O CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES DE FORMA AUTOMÁTICA BUSCANDO DIRETAMENTE DA RECEITA FEDERAL.		
7	PERMITIR A INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL NA EMISSÃO OU LIQUIDAÇÃO DE EMPENHOS.		
8	PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE OBJETO DE DESPESAS NA EMISSÃO DE EMPENHO PARA ACOMPANHAMENTO DE GASTOS DA ENTIDADE.		
9	PERMITIR O CONTROLE DE RESERVA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POSSIBILITANDO O SEU COMPLEMENTO, ANULAÇÃO E BAIXA ATRAVÉS DA EMISSÃO DO EMPENHO.		
10	PERMITIR A CONTABILIZAÇÃO DE REGISTROS NO SISTEMA COMPENSADO AOS MOVIMENTOS EFETUADOS NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.		





11	PERMITIR A EMISSÃO DE ETIQUETAS DE EMPENHOS.		
12	PERMITIR QUE OS DOCUMENTOS DA ENTIDADE (NOTAS DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO, ORDEM DE PAGAMENTO, ETC.) SEJAM IMPRESSAS DE UMA SÓ VEZ ATRAVÉS DE UMA FILA DE IMPRESSÃO.		
13	PERMITIR A ALTERAÇÃO DAS DATAS DE VENCIMENTO DOS EMPENHOS VISUALIZANDO A DATA ATUAL E A NOVA DATA DE VENCIMENTO SEM A NECESSIDADE DE EFETUAR O ESTORNO DAS LIQUIDAÇÕES DO EMPENHO.		
14	PERMITIR A CONTABILIZAÇÃO UTILIZANDO O CONCEITO DE EVENTOS ASSOCIADOS A ROTEIROS CONTÁBEIS E PARTIDAS DOBRADAS.		
15	NÃO PERMITIR A EXCLUSÃO DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS AUTOMÁTICOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA.		
16	PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE HISTÓRICOS PADRONIZADOS E HISTÓRICOS COM TEXTO LIVRE.		
17	PERMITIR A APROPRIAÇÃO DE CUSTOS A QUALQUER MOMENTO.		
18	PERMITIR A INFORMAÇÃO DE RETENÇÕES NA EMISSÃO OU LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO.		
19	PERMITIR A CONTABILIZAÇÃO DE RETENÇÕES NA LIQUIDAÇÃO OU PAGAMENTO DO EMPENHO.		
20	PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE SUBEMPENHO PARALIQUIDAÇÃO DE EMPENHOS GLOBAIS OU ESTIMATIVOS.		
21	PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DO FORMULÁRIO DE EMPENHO DE FORMA A COMPATIBILIZAR O FORMATO DA IMPRESSÃO COM OS MODELOS DA ENTIDADE.		
22	PERMITIR CONTROLE DE EMPENHO REFERENTE A UMA FONTE DE RECURSO.		





23	PERMITIR CONTROLAR EMPENHOS PARA ADIANTAMENTOS, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS CONTRIBUIÇÕES, CONVÊNIOS.		
24	PERMITIR CONTROLAR OS REPASSES DE RECURSOS ANTECIPADOS, LIMITANDO O EMPENHO NO PAGAMENTO.		
25	PERMITIR A CONSULTA DE DÉBITOS DE FORNECEDORES DE FORMA ONLINE JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARBOSA NO ATO DO PAGAMENTO DE EMPENHO COM A OPÇÃO DE EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO PARA A QUITAÇÃO.		
26	PERMITIR CONTROLAR OS REPASSES DE RECURSOS ANTECIPADOS LIMITANDO O NÚMERO DE DIAS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS, PODENDO ESTA LIMITAÇÃO SER DE FORMA INFORMATIVA OU RESTRITIVA.		
27	PERMITIR BLOQUEAR UM FORNECEDOR/CREDOR PARA NÃO PERMITIR O RECEBIMENTO DE RECURSO ANTECIPADO CASO O MESMO TENHA PRESTAÇÃO DE CONTAS PENDENTES COM A CONTABILIDADE.		
28	EMITIR DOCUMENTO FINAL (RECIBO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS) NO MOMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO ANTECIPADO.		
29	EMITIR RELATÓRIO QUE CONTENHAM OS RECURSOS ANTECIPADOS CONCEDIDOS, EM ATRASO E PENDENTES, ORDENANDO OS MESMOS POR TIPO DE RECURSOS ANTECIPADOS, CREDOR OU DATA LIMITE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.		
30	UTILIZAR CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO CONTÁBIL PARA OS DIFERENTES MESES, PARA A APURAÇÃO E APROPRIAÇÃO DO RESULTADO, NÃO PERMITINDO LANÇAMENTOS NOS MESES JÁ ENCERRADOS.		
31	ASSEGURAR QUE AS CONTAS SÓ RECEBAM LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO ÚLTIMO NÍVEL DE DESDOBRAMENTO DO PLANO DE CONTAS UTILIZADO.		
32	DISPONIBILIZAR ROTINA QUE PERMITA A ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTAS, DOS EVENTOS, E DE SEUS ROTEIROS		





	CONTÁBEIS DE ACORDO COM AS ATUALIZAÇÕES DO RESPECTIVO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.		
33	PERMITIR QUE SE DEFINA VENCIMENTO PARA RECOLHIMENTO DE RETENÇÕES EFETUADAS QUANDO A MESMA É PROVENIENTE DE FOLHA DE PAGAMENTO.		
34	PERMITIR CADASTRAR OS PRECATÓRIOS DA ENTIDADE.		
35	PERMITIR ACOMPANHAR A CONTABILIZAÇÃO DAS RETENÇÕES, DESDE A SUA ORIGEM ATÉ O SEU RECOLHIMENTO, POSSIBILITANDO AO USUÁRIO SABER EM QUAL DOCUMENTO E DATA FOI RECOLHIDA QUALQUER RETENÇÃO, PERMITINDO ASSIM A SUA RASTREABILIDADE.		
36	PERMITIR ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ORDEM DE PAGAMENTO DOS EMPENHOS SEM A NECESSIDADE DE EFETUAR DO PAGAMENTO.		
37	PERMITIR RESTRINGIR O ACESSO A UNIDADES GESTORAS PARA DETERMINADOS USUÁRIOS.		
38	POSSIBILITAR A CONTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS REGISTROS PROVENIENTES DOS SISTEMAS DE ARRECADAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL, PATRIMÔNIO PÚBLICO, LICITAÇÕES E CONTRATOS.		
39	PERMITIR CONTABILIZAR AUTOMATICAMENTE AS DEPRECIAÇÕES DOS BENS DE ACORDO COM OS MÉTODOS DE DEPRECIAÇÃO DEFINIDOS PELAS NBCASP, UTILIZANDO VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL PARA CADA UM DOS BENS.		
40	PERMITIR CONTABILIZAR AUTOMATICAMENTE A REAVALIAÇÃO DOS VALORES DOS BENS PATRIMONIAIS DE ACORDO COM O PROCESSO DE REAVALIAÇÃO EFETUADO NO SISTEMA DE PATRIMÔNIO.		
41	PERMITIR A EXPORTAÇÃO, NA BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA, DE DADOS CADASTRAIS PARA AS DEMAIS UNIDADES GESTORAS DESCENTRALIZADAS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA.		





42	PERMITIR A IMPORTAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS NAS UNIDADES GESTORAS DESCENTRALIZADAS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA A PARTIR DAS INFORMAÇÕES GERADAS PELO MUNICÍPIO DE BARBOSA.		
43	PERMITIR A EXPORTAÇÃO DO MOVIMENTO CONTÁBIL COM O BLOQUEIO AUTOMÁTICO DOS MESES NAS UNIDADES GESTORAS DESCENTRALIZADAS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA PARA POSTERIOR IMPORTAÇÃO NO MUNICÍPIO DE BARBOSA, PERMITINDO ASSIM A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA.		
44	PERMITIR A IMPORTAÇÃO, NA BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA, DO MOVIMENTO CONTÁBIL DAS UNIDADES GESTORAS DESCENTRALIZADAS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA, PERMITINDO ASSIM A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA.		
45	PERMITIR QUE AO FINAL DO EXERCÍCIO OS EMPENHOS QUE APRESENTAREM SALDO POSSAM SER INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO, E QUE POSTERIORMENTE POSSAM SER LIQUIDADOS, PAGOS OU CANCELADOS NO EXERCÍCIO SEGUINTE.		
46	PERMITIR INICIAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DE UM EXERCÍCIO, MESMO QUE NÃO TENHA OCORRIDO O FECHAMENTO CONTÁBIL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, ATUALIZANDO E MANTENDO A CONSISTÊNCIA DOS DADOS ENTRE OS EXERCÍCIOS.		
47	POSSIBILITAR A TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA DAS CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS DO EXERCÍCIO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE.		
48	POSSIBILITAR A TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA DOS SALDOS DE BALANÇO DO EXERCÍCIO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE.		
49	POSSIBILITAR A REIMPLANTAÇÃO AUTOMÁTICA DE SALDOS QUANDO A IMPLANTAÇÃO JÁ TIVER SIDO REALIZADA DE MODO QUE OS SALDOS JÁ IMPLANTADOS SEJAM SUBSTITUÍDOS.		





50	EMITIR O RELATÓRIO DE GASTOS COM A EDUCAÇÃO, CONFORME LEI Nº 9424/1996 E SUAS ALTERAÇÕES.		
51	EMITIR O RELATÓRIO DE GASTOS COM O FUNDEB, CONFORME LEI Nº 9394/1996 E SUAS ALTERAÇÕES.		
52	EMITIR RELATÓRIOS CONTENDO OS DADOS DA EDUCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DO SIOPE		
53	EMITIR RELATÓRIOS CONTENDO OS DADOS DA SAÚDE PARA PREENCHIMENTO DO SIOPS		
54	EMITIR RELATÓRIO DE APURAÇÃO DO PASEP COM A OPÇÃO DE SELECIONAR AS RECEITAS QUE COMPÕE A BASE DE CÁLCULO, O PERCENTUAL DE CONTRIBUIÇÃO E O VALOR APURADO.		
55	EMITIR O RELATÓRIO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME REGRAS DEFINIDAS NO ARTIGO 29-A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.		
56	EMITIR RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE REPASSE DE RECURSOS PARA A EDUCAÇÃO, CONFORME LEI Nº 9.394/96, QUE DEMONSTRE AS RECEITAS QUE COMPÕEM A BASE DE CÁLCULO, O PERCENTUAL DE VINCULAÇÃO, O VALOR ARRECADADO NO PERÍODO E O VALOR DO REPASSE.		
57	EMITIR O QUADRO DOS DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS, CONFORME REGRAS DEFINIDAS PELA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL.		
58	EMITIR TODOS OS ANEXOS DE BALANÇO, GLOBAL E POR ÓRGÃO, FUNDO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, EXIGIDOS PELA LEI Nº 4.320/64 E SUAS ATUALIZAÇÕES.		
59	EMITIR RELATÓRIO COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA;		
60	EMITIR RELATÓRIO COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA;		
61	ANEXO 12 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO;		





62	ANEXO 13 – BALANÇO FINANCEIRO;		
63	ANEXO 14 – BALANÇO PATRIMONIAL;		
64	ANEXO 15 – DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS;		
65	ANEXO 16 – DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA;		
66	ANEXO 17 – DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE.		
67	PERMITIR A CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PELO PRÓPRIO USUÁRIO.		
68	PERMITIR A COMPOSIÇÃO DE VALORES DE DETERMINADO GRUPO DE FONTE DE RECURSOS OU DETALHAMENTO DA FONTE, E AINDA, VALORES ESPECÍFICOS RELACIONADOS À SAÚDE, EDUCAÇÃO E PRECATÓRIOS PARA UTILIZAÇÃO NA EMISSÃO DE DEMONSTRATIVOS.		
69	POSSIBILITAR A DEFINIÇÃO DE UM NÍVEL CONTÁBIL OU UMA CATEGORIA ECONÔMICA ESPECÍFICA, PARA A COMPOSIÇÃO DE UM VALOR QUE SERÁ IMPRESSO EM UM DEMONSTRATIVO.		
70	PERMITIR A IMPRESSÃO DOS ANEXOS DA LC 101.		
71	PERMITIR A CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS A PARTIR DE DADOS INFORMADOS PELO USUÁRIO.		
72	ARMAZENAR OS MODELOS DOS RELATÓRIOS CRIADOS PELO USUÁRIO DIRETAMENTE NO BANCO DE DADOS DO SISTEMA.		
73	EMITIR RELATÓRIO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA MUNICIPAL CONSOLIDADA (ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA), CONFORME EXIGIDO PELA LEI Nº 4.320/64 E SUAS ATUALIZAÇÕES.		
74	EMITIR RELATÓRIO E GERAR ARQUIVOS PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE – SIOPS.		





75	EMITIR RELATÓRIO E GERAR ARQUIVOS PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO – SIOPE.		
76	GERAR ARQUIVOS PARA A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, CONFORME LAYOUT DEFINIDO NO MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS – MANAD.		
77	GERAR ARQUIVOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS TRIBUNAIS DE CONTAS.		
78	EMITIR TODOS OS RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA LEI DE RESPONSABILIDADE, CONFORME MODELOS DEFINIDOS PELA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL.		
79	EMITIR TODOS OS RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL DA LEI DE RESPONSABILIDADE, CONFORME MODELOS DEFINIDOS PELA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL.		
80	EMITIR RELATÓRIOS DE CONFERÊNCIA DAS INFORMAÇÕES MENSIS RELATIVAS AOS GASTOS COM PESSOAL, EDUCAÇÃO, SAÚDE E FUNDEB.		
81	NO ATO DO EMPENHO AVISAR QUANDO O VALOR DE COMPRA POR DISPENSA, POR FORNECEDOR ESTÁ ULTRAPASSANDO OS VALORES PREVISTOS NA LEI Nº 14.133/2021.		

5.1.1 - MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

82	PERMITIR O LANÇAMENTO POR FONTE DE RECURSO NO PPA E LDO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DA DESPESA ATÉ O NÍVEL DE AÇÃO (ÓRGÃO, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, UNIDADE EXECUTORA, FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROGRAMA E AÇÃO). TAMBÉM PERMITIR A CLASSIFICAÇÃO POR CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA E DESPESA DA LOA POR FONTE DE RECURSO E CÓDIGO DE APLICAÇÃO.		
----	--	--	--





83	PERMITIR A EXPORTAÇÃO DAS MESMAS INFORMAÇÕES CADASTRADAS NO PPA PARA A LDO UTILIZANDO LEIS DE APROVAÇÕES DIFERENTES DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO.		
84	PERMITIR ELABORAR O PPA UTILIZANDO INFORMAÇÕES DO PPA ANTERIOR.		
85	POSSUIR INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS PPA, LDO E LOA, COM CADASTRO ÚNICO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO COMO ÓRGÃO, UNIDADE, PROGRAMA, AÇÃO, SUBAÇÃO, CATEGORIA ECONÔMICA, FONTE DE RECURSOS, ETC.		
86	POSSUIR TABELA CADASTRAL CONTENDO TODAS AS CATEGORIAS ECONÔMICAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE (PORTARIAS ATUALIZADAS DA STN).		
87	POSSIBILITAR A UTILIZAÇÃO DE NO MÍNIMO TRÊS NÍVEIS PARA A COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL, BEM COMO PARAMETRIZAÇÃO DAS MÁSCARAS.		
88	MANTER UM CADASTRO DE PROGRAMAS DE GOVERNO IDENTIFICANDO OS DE DURAÇÃO CONTINUADA E A DURAÇÃO LIMITADA NO TEMPO.		
89	PERMITIR AGREGAR PROGRAMAS DE GOVERNO DE ACORDO COM SEUS OBJETIVOS COMUNS.		
90	PERMITIR O ESTABELECIMENTO DE INDICADORES QUE PERMITAM A AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS.		
91	ARMAZENAR DESCRIÇÃO DETALHADA DOS OBJETIVOS PARA CADA PROGRAMA, VINCULANDO O PRODUTO RESULTANTE PARA SUA EXECUÇÃO.		
92	PERMITIR O CADASTRO E GERENCIAMENTO DE PESSOAS RESPONSÁVEIS PELA REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO.		
93	PERMITIR O DESDOBRAMENTO DAS AÇÕES, CRIANDO UM NÍVEL MAIS ANALÍTICO PARA O PLANEJAMENTO.		





94	POSSIBILITAR O ESTABELECIMENTO DE METAS QUANTITATIVAS E FINANCEIRAS PARA OS PROGRAMAS DE GOVERNO E SUAS RESPECTIVAS AÇÕES.		
95	PERMITIR A VINCULAÇÃO DE UM MESMO PROGRAMA EM VÁRIOS ÓRGÃOS E UNIDADES DE GOVERNO.		
96	POSSIBILITAR A VINCULAÇÃO DE UMA MESMA AÇÃO DE GOVERNO PARA VÁRIOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS.		
97	POSSIBILITAR A PROJEÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS NAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO.		
98	MANTER CADASTRO DAS LEIS E DECRETOS QUE APROVAM, ALTERAM, EXCLUEM OU INCLUEM OS ITENS DO PLANO PLURIANUAL.		
99	PERMITIR GERENCIAR AS ALTERAÇÕES EFETUADAS NO DECORRER DA VIGÊNCIA DO PPA, REGISTRANDO ESTAS ALTERAÇÕES SEM AFETAR OS DADOS ORIGINAIS (ARMAZENAR OS HISTÓRICOS).		
100	PERMITIR QUE UMA ALTERAÇÃO LEGAL DO PPA TENHA SUA MOVIMENTAÇÃO REFLETIDA AUTOMATICAMENTE EM UMA OU DUAS LDO.		
101	PERMITIR ELABORAR E GERENCIAR VÁRIAS ALTERAÇÕES LEGAIS DO PPA SIMULTANEAMENTE, CONTROLANDO CADA UMA DELAS JUNTAMENTE COM A SUA RESPECTIVA SITUAÇÃO (ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, INCLUSÃO DE EMENDAS, APROVADA, ETC) E MANTENDO HISTÓRICO DAS OPERAÇÕES.		
102	EMITIR RELATÓRIOS QUE IDENTIFIQUE E CLASSIFIQUE OS PROGRAMAS DE GOVERNO.		
103	EMITIR RELATÓRIOS QUE IDENTIFIQUE E CLASSIFIQUE AS AÇÕES GOVERNAMENTAIS.		
104	EMITIR RELATÓRIO QUE DEMONSTRE AS METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE GOVERNO		
105	PERMITIR EMITIR RELATÓRIOS DAS METAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE GOVERNO AGRUPANDO AS INFORMAÇÕES		





	POR QUALQUER NÍVEL DE CODIFICAÇÃO DA DESPESA (FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROGRAMA, AÇÃO, CATEGORIA ECONÔMICA E FONTE DE RECURSOS).		
106	EMITIR RELATÓRIO QUE DEMONSTRE AS FONTES DE RECURSO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.		
107	EMITIR OS ANEXOS I, II, III E IV EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO PELO TCE- SP.		
108	PERMITIR ELABORAR A LDO UTILIZANDO INFORMAÇÕES DA LDO ANTERIOR OU DO PPA EM VIGÊNCIA; POSSIBILITAR A IMPORTAÇÃO DAS ESTIMATIVAS DAS RECEITAS E METAS DO PPA PARA A LDO ENQUANTO A LDO INICIAL AINDA NÃO ESTIVER APROVADA.		
109	POSSUIR INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS PPA, LDO E LOA, COM CADASTRO ÚNICO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO COMO ÓRGÃO, UNIDADE, PROGRAMA, AÇÃO, SUBAÇÃO, CATEGORIA ECONÔMICA, FONTE DE RECURSOS, ETC.		
110	PERMITIR O DESDOBRAMENTO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE GOVERNO, CRIANDO UM NÍVEL MAIS ANALÍTICO PARA O PLANEJAMENTO.		
111	PERMITIR O CADASTRAMENTO DE METAS FISCAIS CONSOLIDADAS PARA EMISSÃO DE DEMONSTRATIVO DA LDO, CONFORME MODELO DEFINIDO PELA STN.		
112	PERMITIR GERENCIAR AS ALTERAÇÕES EFETUADAS NO DECORRER DA VIGÊNCIA DA LDO, REGISTRANDO ESTAS ALTERAÇÕES SEM AFETAR OS DADOS ORIGINAIS (ARMAZENAR OS HISTÓRICOS).		
113	DEVE EMITIR O ANEXO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS, QUE DEVERÁ SER APRESENTADO NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, CONFORME DETERMINADO PELA PORTARIA DA STN QUE TRATA O MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS.		
114	DEVE EMITIR O DEMONSTRATIVO DE METAS FISCAIS COM AS METAS ANUAIS RELATIVAS A RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO E MONTANTE DA DÍVIDA		





	PÚBLICA, PARA O EXERCÍCIO DA LDO E PARA OS DOIS EXERCÍCIOS SEGUINTE.		
115	DEVE EMITIR DEMONSTRATIVO DAS METAS ANUAIS, INSTRUÍDO COM MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO QUE JUSTIFIQUEM OS RESULTADOS PRETENDIDOS.		
116	DEVE DEMONSTRAR A EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO, TAMBÉM NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS, DESTACANDO A ORIGEM E A APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.		
117	EMITIR DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS.		
118	DEVE EMITIR DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.		
119	DEVE EMITIR DEMONSTRATIVO DA MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.		
120	PERMITIR A GERÊNCIA E A ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA RECEITA E DESPESA, DA TABELA DE COMPONENTES DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, FONTE DE RECURSOS, GRUPO DE FONTE DE RECURSOS, ESPECIFICADAS NOS ANEXOS DA LEI Nº 4.320/64 E SUAS ATUALIZAÇÕES, EM ESPECIAL A PORTARIA 42 DE 14/04/99 DO MINISTÉRIO DO ORÇAMENTO E GESTÃO, PORTARIA INTERMINISTERIAL 163 DE 04/05/2001 E PORTARIA STN 300, DE 27/06/2002.		
121	GERAR PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO ANO SEGUINTE IMPORTANDO O ORÇAMENTO DO ANO EM EXECUÇÃO E PERMITIR A ATUALIZAÇÃO DO CONTEÚDO E DA ESTRUTURA DA PROPOSTA GERADA.		
122	PERMITIR INCLUIR INFORMAÇÕES ORIUNDAS DAS PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA PARA CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE BARBOSA,		





	OBSERVANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 50 INCISOS III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.		
123	DISPONIBILIZAR, AO INÍCIO DO EXERCÍCIO, O ORÇAMENTO APROVADO PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA. EM CASO DE AO INÍCIO DO EXERCÍCIO NÃO SE TER O ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIZAR DOTAÇÕES CONFORME DISPUSER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.		
124	PERMITIR ELABORAR A LOA UTILIZANDO INFORMAÇÕES DO PPA OU DA LDO EM VIGÊNCIA.		
125	MANTER CADASTRO DAS LEIS E DECRETOS QUE APROVAM, ALTERAM OU INCLUEM OS ITENS NA LOA.		
126	PERMITIR A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, EXIGINDO INFORMAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E RESGUARDANDO O HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES DE VALORES OCORRIDAS.		
127	PERMITIR A ATUALIZAÇÃO TOTAL OU SELETIVA DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ATRAVÉS DA APLICAÇÃO DE PERCENTUAIS OU ÍNDICES.		
128	PERMITIR O BLOQUEIO E DESBLOQUEIO DE DOTAÇÕES, INCLUSIVE OBJETIVANDO ATENDER AO ARTIGO 9 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.		
129	POSSIBILITAR A PROJEÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS NAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO.		
130	PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE COTAS DE DESPESAS, PODENDO SER NO NÍVEL DE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA OU DOTAÇÃO OU VÍNCULO, LIMITADAS ÀS ESTIMATIVAS DE RECEITAS. PERMITIR TAMBÉM A UTILIZAÇÃO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL.		
131	ARMAZENAR DADOS DO ORÇAMENTO E DISPONIBILIZAR CONSULTA GLOBAL OU DETALHADA POR ÓRGÃO, FUNDO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.		





132	EMITIR RELATÓRIO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA MUNICIPAL CONSOLIDADA (ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA) CONFORME EXIGIDO PELA LEI Nº 4.320/64, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.		
133	EMITIR TODOS OS ANEXOS DE ORÇAMENTO, GLOBAL E POR ÓRGÃO, FUNDO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, EXIGIDOS PELA LEI Nº 4.320/64 E PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.		
134	EMITIR RELATÓRIO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA (ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA) CONFORME EXIGIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.		
135	ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS;		
136	ANEXO 2 – RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS E NATUREZA DA DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS;		
137	ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO;		
138	ANEXO 7 – PROGRAMA DE TRABALHO DE GOVERNO;		
139	ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO, PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS, CONFORME O VÍNCULO COM OS RECURSOS (ADEQUADO AO DISPOSTO NA PORTARIA 42/99 DO MINISTÉRIO DO ORÇAMENTO E GESTÃO);		
140	ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES (ADEQUADO AO DISPOSTO NA PORTARIA 42/99 DO MINISTÉRIO DO ORÇAMENTO E GESTÃO).		
141	INTEGRAR-SE TOTALMENTE ÀS ROTINAS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA POSSIBILITANDO O ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO.		
142	EMITIR RELATÓRIO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA MUNICIPAL CONSOLIDADA POR PROGRAMA DE GOVERNO, DESTACANDO AÇÕES GOVERNAMENTAIS POR PROGRAMA DE GOVERNO. LISTAR PARA ESTAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS OS SEUS		





	RESPECTIVOS VALORES, FINALIDADE E METAS FÍSICAS A SEREM ALCANÇADAS.		
143	EMITIR RELATÓRIO COM CONTROLE DE PERCENTUAIS SOBRE A PROPOSTA DA LOA PARA CÁLCULOS DA EDUCAÇÃO, SAÚDE, PESSOAL, INATIVOS E PENSIONISTAS DO RPPS.		

5.1.2 - MÓDULO PARA TESOURARIA

144	PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DO FORMULÁRIO DE CHEQUE, PELO PRÓPRIO USUÁRIO, DE FORMA A COMPATIBILIZAR O FORMATO DA IMPRESSÃO COM OS MODELOS DAS DIVERSAS ENTIDADES BANCÁRIAS.		
145	POSSUIR CONTROLE DE TALONÁRIO DE CHEQUES.		
146	PERMITIR A EMISSÃO DE CHEQUES E RESPECTIVAS CÓPIAS.		
147	CONCILIAR OS SALDOS DAS CONTAS BANCÁRIAS, EMITINDO RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.		
148	PERMITIR CONCILIAR AUTOMATICAMENTE TODA A MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS DENTRO DE UM PERÍODO DETERMINADO.		
149	GERAÇÃO DE ORDEM BANCÁRIA ELETRÔNICA OU BORDERÔS EM MEIO MAGNÉTICO, AJUSTÁVEL CONFORME AS NECESSIDADES DO ESTABELECIMENTO BANCÁRIO.		
150	POSSUIR INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO POSSIBILITANDO EFETUAR DE FORMA AUTOMÁTICA A BAIXA DOS TRIBUTOS PAGOS DIRETAMENTE NA TESOURARIA.		
151	POSSUIR TOTAL INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA EFETUANDO A CONTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS EFETUADOS PELA TESOURARIA SEM A NECESSIDADE DE GERAÇÃO DE ARQUIVOS.		
152	PERMITIR AGRUPAR DIVERSOS PAGAMENTOS A UM MESMO FORNECEDOR EM UM ÚNICO CHEQUE.		
153	PERMITIR A EMISSÃO DE ORDEM DE PAGAMENTO.		





154	PERMITIR QUE EM UMA MESMA ORDEM DE PAGAMENTO POSSAM SER AGRUPADOS DIVERSOS EMPENHOS PARA UM MESMO FORNECEDOR.		
155	POSSIBILITAR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS PARA CONFERÊNCIA DA MOVIMENTAÇÃO DIÁRIA DA TESOUREARIA.		
156	PERMITIR A EMISSÃO DE CHEQUES PARA CONTABILIZAÇÃO POSTERIOR.		
157	PERMITIR PARAMETRIZAR SE A EMISSÃO DO BORDERÔ EFETUARÁ AUTOMATICAMENTE O PAGAMENTO DOS EMPENHOS OU NÃO.		
158	PERMITIR A AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.		
159	EFETUAR AUTOMATICAMENTE O LANÇAMENTO NO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, DA RETENÇÃO EFETUADA NO EMPENHO, QUANDO ESTA REFERIR-SE A TRIBUTOS MUNICIPAIS SEM SAIR DA TELA EM QUE SE ENCONTRA.		

5.1.3 - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

160	PERMITIR O GERENCIAMENTO INTEGRADO DOS ESTOQUES DE MATERIAIS EXISTENTES NOS DIVERSOS ALMOXARIFADOS;		
161	UTILIZAR CENTROS DE CUSTO NA DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS, PARA APROPRIAÇÃO E CONTROLE DO CONSUMO;		
162	POSSUIR CONTROLE DA LOCALIZAÇÃO FÍSICA DOS MATERIAIS NO ESTOQUE;		
163	PERMITIR A GERAÇÃO DE PEDIDOS DE COMPRAS PARA O SETOR DE LICITAÇÕES;		
164	PERMITIR QUE AO REALIZAR A ENTRADA DE MATERIAIS POSSA SER VINCULADA COM O RESPECTIVO PEDIDO DE COMPRA, CONTROLANDO ASSIM O SALDO DE MATERIAL A ENTREGAR.		
165	MANTER CONTROLE EFETIVO SOBRE AS REQUISIÇÕES DE MATERIAIS, PERMITINDO ATENDIMENTO PARCIAL DE REQUISIÇÕES		





	E MANTENDO O CONTROLE SOBRE O SALDO NÃO ATENDIDO DAS REQUISIÇÕES;		
166	EFETUAR CÁLCULO AUTOMÁTICO DO PREÇO MÉDIO DOS MATERIAIS;		
167	CONTROLAR O ESTOQUE MÍNIMO, MÁXIMO DOS MATERIAIS DE FORMA INDIVIDUAL.		
168	MANTER E DISPONIBILIZAR EM CONSULTAS E RELATÓRIOS, INFORMAÇÕES HISTÓRICAS RELATIVAS À MOVIMENTAÇÃO DO ESTOQUE PARA CADA MATERIAL, DE FORMA ANALÍTICA;		
169	PERMITIR REGISTRAR INVENTÁRIO;		
170	TRATAR A ENTRADA DE MATERIAIS RECEBIDOS EM DOAÇÃO OU DEVOLUÇÃO;		
171	POSSUIR INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS EFETUANDO ENTRADAS AUTOMÁTICAS NOS ESTOQUES DESSE SETOR;		
172	PERMITIR CONTROLAR A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE APLICAÇÃO IMEDIATA;		
173	PERMITIR BLOQUEAR AS MOVIMENTAÇÕES EM PERÍODOS ANTERIORES A UMA DATA SELECIONADA;		
174	POSSIBILITAR A DEFINIÇÃO PARAMETRIZADA ATRAVÉS DE MÁSCARA DOS LOCAIS FÍSICOS E DE CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS;		
175	POSSIBILITAR RESTRINGIR O ACESSO DOS USUÁRIOS SOMENTE A ALMOXARIFADOS ESPECÍFICOS;		
176	POSSUIR TOTAL INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES POSSIBILITANDO O CADASTRO ÚNICO DOS PRODUTOS E FORNECEDORES E EFETUANDO A VISUALIZAÇÃO DOS PEDIDOS DE COMPRAS NAQUELE SISTEMA;		
177	EMITIR RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAIS;		
178	PERMITIR A MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS;		
179	ELABORAR RELATÓRIOS DE CONSUMO MÉDIO E DE CURVA ABC		



**5.1.4 - MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

180	REGISTRAR OS PROCESSOS LICITATÓRIOS IDENTIFICANDO O NÚMERO DO PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DATAS DO PROCESSO;		
181	POSSUIR MEIOS DE ACOMPANHAMENTO DE TODO O PROCESSO DE ABERTURA E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO, REGISTRANDO A HABILITAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL, ANULAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EMITINDO O MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS;		
182	PERMITIR O CADASTRAMENTO DE COMISSÕES JULGADORAS: ESPECIAL, PERMANENTE, SERVIDORES E LEILOEIROS, INFORMANDO AS PORTARIAS E DATAS DE DESIGNAÇÃO OU EXONERAÇÃO E EXPIRAÇÃO, COM CONTROLE SOBRE O PRAZO DE INVESTIDURA;		
183	PERMITIR CONSULTA AO PREÇO PRATICADO NAS LICITAÇÕES, POR FORNECEDOR OU MATERIAL;		
184	DISPONIBILIZAR A LEI DE LICITAÇÕES EM AMBIENTE HIPERTEXTO;		
185	POSSUIR ROTINA QUE POSSIBILITE QUE A PESQUISA DE PREÇO E A PROPOSTA COMERCIAL SEJAM PREENCHIDOS PELO PRÓPRIO FORNECEDOR, EM SUAS DEPENDÊNCIAS E, POSTERIORMENTE, ENVIADA EM MEIO MAGNÉTICO PARA ENTRADA AUTOMÁTICA NO SISTEMA, SEM NECESSIDADE DE REDIGITAÇÃO;		
186	PERMITIR EFETUAR O REGISTRO DO EXTRATO CONTRATUAL, DA CARTA CONTRATO, DA EXECUÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, DA ORDEM DE SERVIÇO, DOS ADITIVOS, RESCISÕES, SUSPENSÃO, CANCELAMENTO E REAJUSTE DE CONTRATOS;		
187	INTEGRAR-SE COM A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA GERANDO AUTOMATICAMENTE AS AUTORIZAÇÕES DE EMPENHO E A RESPECTIVA RESERVA DE SALDO;		
188	UTILIZAR REGISTRO GERAL DE FORNECEDORES, DESDE A GERAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO ATÉ O FORNECIMENTO DO		





	"CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL", CONTROLANDO O VENCIMENTO DE DOCUMENTOS, BEM REGISTRAR A INABILITAÇÃO POR SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO, CONTROLANDO A DATA LIMITE DE INABILITAÇÃO;		
189	PERMITIR O PARCELAMENTO E CANCELAMENTO DAS AUTORIZAÇÕES DE COMPRA E ORDENS DE SERVIÇO;		
190	PERMITIR QUE DOCUMENTOS COMO EDITAIS, AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO, ORDENS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, EXTRATO CONTRATUAL, CARTAS CONTRATO, DELIBERAÇÕES E PARECERES POSSAM SER FORMATADOS PELO USUÁRIO, PERMITINDO SELECIONAR CAMPOS CONSTANTES BEM SUA DISPOSIÇÃO DENTRO DO DOCUMENTO;		
191	PERMITIR A CÓPIA DE SOLICITAÇÕES DE FORMA A EVITAR REDIGITAÇÃO DE DADOS DE PROCESSOS SIMILARES;		
192	TODAS AS TABELAS COMUNS AOS SISTEMAS DE LICITAÇÕES E DE MATERIAIS DEVEM SER ÚNICAS, DE MODO A EVITAR A REDUNDÂNCIA E A DISCREPÂNCIA DE INFORMAÇÕES;		
193	REGISTRAR A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO;		
194	PERMITIR O CONTROLE SOBRE O SALDO DE LICITAÇÕES;		
195	PERMITIR FAZER ADITAMENTOS, E ATUALIZAÇÕES DE REGISTRO DE PREÇOS;		
196	PERMITIR COTAÇÃO DE PREÇO PARA A COMPRA DIRETA;		
197	PERMITIR GERAR OS ARQUIVOS AUDESP – FASE IV		

5.1.5 - MÓDULO DO PREGÃO ELETRÔNICO

198	POSSUIR DISPONIBILIZAÇÃO DE CHAVE DE ACESSO PARA LICITANTES ATRAVÉS DE FUNÇÃO SOLICITAÇÃO DE CHAVE NA		
-----	---	--	--





	PLATAFORMA, COM A NECESSIDADE DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTE.		
199	ENVIO DE CHAVE DE ACESSO ATRAVÉS DE E-MAIL ENVIADO PELO SISTEMA.		
200	PERMITIR O LICITANTE CREDENCIAR-SE E ANEXAR DOCUMENTOS NA PARTICIPAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.		
201	PERMITIR O LICITANTE INSERIR VALORES DA PROPOSTA E ANEXAR A PROPOSTA DIGITALIZADA.		
202	PERMITIR O LICITANTE INSERIR OS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO.		
203	PERMITIR O LICITANTE EFETUAR LANCES DE MENOR VALOR OU DE VALORES INTERMEDIÁRIOS NA ETAPA DE DISPUTA E EM TEMPO REAL.		
204	VEDAR A IDENTIFICAÇÃO DOS LICITANTES NA SESSÃO ATÉ O FIM DA ETAPA DE LANCES.		
205	PERMITIR DEFINIR CRITÉRIO DE DISPUTA ABERTO OU ABERTO E FECHADO PARA O PROCESSO.		
206	POSSUIR PARAMETRIZAÇÃO PADRONIZADA PELO SISTEMA REFERENTE AOS TEMPOS ADOTADOS NA SESSÃO, PERMITINDO ALTERAÇÕES SE NECESSÁRIO.		
207	POSSUIR GERAÇÃO DE CHAVE DE ACESSO PELO PREGOEIRO PARA ACESSO E CONDUÇÃO DA SESSÃO.		
208	POSSUIR MENU DETALHADO E RESUMIDO PARA ACOMPANHAMENTO DO PREGOEIRO.		
209	PERMITIR DEFINIÇÃO DE OBRIGATORIEDADE OU NÃO DO PREENCHIMENTO DA MARCA NA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS.		
210	PERMITIR CLASSIFICAÇÃO E ABERTURA DE ITENS EM LANCE SEM LIMITAÇÃO DE ITENS ABERTOS.		
211	PERMITIR AO PREGOEIRO O ESTORNO DE LANCES, SE NECESSÁRIO.		





212	PERMITIR AO PREGOEIRO A REABERTURA DO ITEM EM FASES ANTERIORES, SE NECESSÁRIO.		
213	POSSUIR CHAT PARA ENVIO DE MENSAGENS ENTRE O PREGOEIRO E LICITANTES COM POSSIBILIDADE DE ENVIO DE ANEXOS.		
214	PERMITIR ENVIO DE MENSAGEM DIRECIONADA AO LICITANTE SELECIONADO.		
215	POSSUIR CRONOMETRAGEM INDIVIDUAL NOS ITENS PARA ACOMPANHAMENTO DO TEMPO EM LANCE.		
216	POSSUIR LANCES RANDÔMICOS AUTOMÁTICOS PARA O CRITÉRIO ABERTO E FECHADO COM INFORMAÇÃO AO LICITANTE DE FECHAMENTO IMINENTE DO ITEM.		
217	POSSUIR PRORROGAÇÕES DE LANCES AUTOMÁTICAS CONFORME O CRITÉRIO ADOTADO INICIALMENTE.		
218	POSSUIR ALTERAÇÃO DE REDUÇÃO MÍNIMA NA ETAPA DE LANCES.		
219	PERMITIR A NEGOCIAÇÃO COM O LICITANTE DO MELHOR LANCE OFERTADO PARA O ITEM.		
220	PERMITIR JULGAMENTO DE LANCES PARA ITENS COM ATENDIMENTO A LC 147/2014.		
221	PERMITIR A VERIFICAÇÃO AUTOMÁTICA E CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DA LC 123/2006.		
222	POSSUIR CRITÉRIOS DE DESEMPATE POR SORTEIO OU COM LANCES FECHADOS PARA OS LICITANTES EMPATADOS.		
223	PERMITIR ACEITAÇÃO DO ITEM.		
224	PERMITIR RECUSAR-SE O ITEM SITUANDO-OS COMO FRACASSADO, ANULADO OU REVOGADO E DETALHANDO O MOTIVO.		
225	PERMITIR HABILITAÇÃO DOS LICITANTES VENCEDORES OU TODOS OS LICITANTES.		





226	PERMITIR INABILITAÇÃO DOS LICITANTES, REPASSANDO O ITEM AUTOMATICAMENTE PARA O LICITANTE QUE ESTEJA APTO E DE MELHOR CLASSIFICAÇÃO NA ETAPA DE LANCES.		
227	PERMITIR NEGOCIAÇÃO APÓS A ETAPA DE HABILITAÇÃO E PERMITIR DESEMPATE APÓS A ETAPA DE HABILITAÇÃO.		
228	PERMITIR ACEITAR OU RECUSAR ITEM PELOS MOTIVOS JÁ CITADOS APÓS A ETAPA DE HABILITAÇÃO.		
229	PERMITIR A FILTRAGEM DOS ITENS APENAS EM LANCE OU FINALIZADOS, PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO NA ETAPA DE LANCES.		
230	POSSUIR TELA PARA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE RECURSOS POR PARTE DOS LICITANTES.		
231	PERMITIR AO PREGOEIRO E AOS LICITANTES A ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO INSERIDOS APÓS O FIM DA ETAPA DE LANCES.		
232	PERMITIR A SUSPENSÃO DA SESSÃO POR QUESTÃO ADMINISTRATIVA, JUDICIAL OU CAUTELAR COM INFORMAÇÃO DO MOTIVO E DATA E HORÁRIO PREVISTO PARA RETORNO.		23
233	PERMITIR O REINÍCIO DA SESSÃO EM MESMA ETAPA ONDE ESTA FOI PARALISADA.		
234	PERMITIR O PÚBLICO INTERESSADO VISUALIZAR OS ACONTECIMENTOS DA SESSÃO EM TEMPO REAL.		
235	PERMITIR A GERAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE ATA ASSINADA E DIGITALIZADA PARA DOWNLOAD NA PLATAFORMA.		
236	POSSUIR INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O MÓDULO DE COMPRAS PARA EMISSÃO DOS PEDIDOS DE EMPENHO E LANÇAMENTOS DE ALMOXARIFADO, SUBTRAINDO OS SALDOS DO PROCESSO.		
237	POSSUIR INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O MÓDULO DE LICITAÇÕES PARA GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS PROCESSOS AO AUDESP.		





238	POSSUIR INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O MÓDULO DE CONTRATOS PARA EMISSÃO DE CONTRATOS E ATAS REFERENTES AO PROCESSO, TRAZENDO INFORMAÇÕES DE MANEIRA AUTOMÁTICA.		
239	POSSUIR INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O MÓDULO DA CONTABILIDADE PARA A VINCULAÇÃO DOS PROCESSOS AOS EMPENHOS E GERAÇÃO DE RESERVAS NAS FICHAS SELECIONADAS NO PROCESSO.		
240	PERMITIR A ATUALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA PROCESSOS FEITOS ATRAVÉS DA PLATAFORMA DE PREGÃO ELETRÔNICO.		
241	Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.		

5.1.6 - MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

242	PERMITIR O CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS, TAIS COMO OS RECEBIDOS EM COMODATO A OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E TAMBÉM OS ALUGADOS PELA ENTIDADE;		
243	PERMITIR INGRESSAR ITENS PATRIMONIAIS PELOS MAIS DIVERSOS TIPOS, COMO: AQUISIÇÃO, DOAÇÃO, DAÇÃO DE PAGAMENTO, OBRAS EM ANDAMENTO, ENTRE OUTROS, AUXILIANDO ASSIM NO MAIS PRECISO CONTROLE DOS BENS DA ENTIDADE, BEM COMO O RESPECTIVO IMPACTO NA CONTABILIDADE.		
244	PERMITIR A UTILIZAÇÃO, NA DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO, OS MÉTODOS: LINEAR OU DE QUOTAS CONSTANTES E/OU DE UNIDADES PRODUZIDAS, EM ATENDIMENTO A NBCASP;		
245	PERMITIR REGISTRAR O PROCESSO LICITATÓRIO, EMPENHO E NOTA FISCAL REFERENTES AO ITEM.		





246	PERMITIR TRANSFERÊNCIA INDIVIDUAL, PARCIAL OU GLOBAL DE ITENS;		
247	PERMITIR O REGISTRO CONTÁBIL TEMPESTIVO DAS TRANSAÇÕES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL, DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO, ENTRE OUTROS FATOS ADMINISTRATIVOS COM IMPACTO CONTÁBIL, EM CONFORMIDADE COM A NBCASP, INTEGRANDO DE FORMA ONLINE COM O SISTEMA CONTÁBIL;		
248	PERMITIR O ARMAZENAMENTO DOS HISTÓRICOS DE TODAS AS OPERAÇÕES COMO DEPRECIAÇÕES, AMORTIZAÇÕES E EXAUSTÕES, AVALIAÇÕES, OS VALORES CORRESPONDENTES AOS GASTOS ADICIONAIS OU COMPLEMENTARES, BEM COMO REGISTRAR HISTÓRICO DA VIDA ÚTIL, VALOR RESIDUAL, METODOLOGIA DA DEPRECIAÇÃO, TAXA UTILIZADA DE CADA CLASSE DO IMOBILIZADO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DAS NOTAS EXPLICATIVAS CORRESPONDENTES AOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS, EM ATENDIMENTO A NBCASP;		
249	PERMITIR A AVALIAÇÃO PATRIMONIAL EM ATENDIMENTO A NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO), POSSIBILITANDO O REGISTRO DO SEU RESULTADO, INDEPENDENTEMENTE DE ESTE SER UMA REAVALIAÇÃO OU UMA REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL;		
250	PERMITIR O CONTROLE DOS DIVERSOS TIPOS DE BAIXAS E DESINCORPORAÇÕES COMO: ALIENAÇÃO, PERMUTA, FURTO/ROUBO, ENTRE OUTROS;		
251	PERMITIR A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO,		
252	MANTER O CONTROLE DO RESPONSÁVEL E DA LOCALIZAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS;		
253	EMITIR E REGISTRAR TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE, INDIVIDUAL OU COLETIVO DOS BENS;		
254	PERMITIR QUE O TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE POSSA SER PARAMETRIZADO PELO PRÓPRIO USUÁRIO;		





255	EMITIR ETIQUETAS DE CONTROLE PATRIMONIAL, INCLUSIVE COM CÓDIGO DE BARRAS;		
256	PERMITIR QUE A ETIQUETA DE CONTROLE PATRIMONIAL POSSA SER PARAMETRIZADA PELO PRÓPRIO USUÁRIO, PERMITINDO-LHE SELECIONAR CAMPOS A SEREM IMPRESSOS BEM COMO SELECIONAR A DISPOSIÇÃO DESSES CAMPOS DENTRO DO CORPO DA ETIQUETA;		
257	REGISTRAR E EMITIR RELATÓRIOS DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS DOS BENS, COM CAMPO PARA INFORMAR VALORES;		
258	PERMITIR QUE EM QUALQUER PONTO DO SISTEMA UM ITEM POSSA SER ACESSADO TANTO PELO SEU CÓDIGO INTERNO COMO PELA PLACA DE IDENTIFICAÇÃO;		
259	DISPONIBILIZAR CONSULTA COM A VISÃO CONTÁBIL PARA VIABILIZAR A COMPARABILIDADE DO CONTROLE DOS BENS COM OS REGISTROS CONTÁBEIS, APRESENTANDO NO MÍNIMO A COMPOSIÇÃO DO VALOR BRUTO CONTÁBIL (VALOR DE AQUISIÇÃO MAIS OS VALORES CORRESPONDENTES AOS GASTOS ADICIONAIS OU COMPLEMENTARES); DO VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (VALOR BRUTO CONTÁBIL DEDUZIDO A DEPRECIACIONES/AMORTIZACIONES/EXAUSTOES) NO PERÍODO E ACUMULADAS NO FINAL DO PERÍODO;		
260	EMITIR RELATÓRIOS, BEM COMO GERAR RELATÓRIOS, DESTINADOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS EM CONFORMIDADE COM OS TRIBUNAIS DE CONTAS.		

5.1.7 - MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

261	GERENCIAR E CONTROLAR GASTOS REFERENTES A FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;		
262	GASTOS COM COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES (MATERIAIS PRÓPRIOS OU DE TERCEIROS);		





263	GASTOS COM MANUTENÇÕES:		
264	EMITIR BALANCETE DE GASTOS DE FORMA ANALÍTICA, POR VEÍCULO, OU GERAL;		
265	PERMITIR CONTROLAR O ABASTECIMENTO E O ESTOQUE DE COMBUSTÍVEL;		
266	PERMITIR REGISTRAR SERVIÇOS EXECUTADOS POR VEÍCULO;		
267	EMITIR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DE PLANOS DE REVISÃO PERIÓDICOS E DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA A SEREM EFETUADOS NOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PERMITINDO GERAR AS RESPECTIVAS ORDENS DE SERVIÇO A PARTIR DESSES PLANOS;		
268	REGISTRAR TODA A UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS, PERMITINDO REGISTRAR O MOTORISTA, SETOR REQUISITANTE, TEMPO DE UTILIZAÇÃO E DISTÂNCIA PERCORRIDA;		
269	MANTER CONTROLE EFETIVO SOBRE O VENCIMENTO DAS HABILITAÇÕES DOS MOTORISTAS;		
270	MANTER CONTROLE EFETIVO SOBRE OS SEGUROS E GARANTIAS INCIDENTES DIRETAMENTE SOBRE OS VEÍCULOS;		
271	MANTER CONTROLE FÍSICO DO ESTOQUE DE PEÇAS E MATERIAL DE CONSUMO;		
272	MANTER CÁLCULO EXATO E EFETIVO DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEL POR VEÍCULO, CALCULANDO O CONSUMO MÉDIO, CUSTO MÉDIO POR UNIDADE DE UTILIZAÇÃO.		
273	PERMITIR O CONTROLE DAS OBRIGAÇÕES DOS VEÍCULOS COMO IPVA, SEGUROS E LICENCIAMENTO;		
274	PERMITIR O REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS ENVOLVENDO OS VEÍCULOS, COMO MULTAS, ACIDENTES, ETC., REGISTRANDO DATAS E VALORES ENVOLVIDOS;		
275	PERMITIR A SUBSTITUIÇÃO DE MARCADORES (HIDRÔMETROS E HORÍMETROS).		
276	PERMITE CADASTRO E CONTROLE DE VEÍCULO BICOMBUSTÍVEL.		





277	PERMITE O CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO DE ROTEIROS DA FROTA		
278	PERMITE A ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E IMAGENS AS OCORRÊNCIAS DOS VEÍCULOS.		
279	PERMITIR RASTREAMENTO DO VEÍCULO UTILIZANDO DADOS ENVIADOS POR DISPOSITIVOS GPS CONECTADOS AO VEÍCULO POR CONEXÃO ODB II, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO.		
280	O MONITORAMENTO DEVE MOSTRAR O POSICIONAMENTO DOS VEÍCULOS CADASTRADOS EM MAPA GEORREFERENCIADO, EM TEMPO REAL, PERMITINDO CONFIGURAR O INTERVALO DE COLETA DOS DADOS E EVENTOS.		
281	O MONITORAMENTO DEVE SER FEITO USANDO BASE CARTOGRÁFICA ATUALIZADA DE PREFERÊNCIA GOOGLE MAPS.		
282	DEVE PERMITIR PESQUISA POR VEÍCULO E POR STATUS (VEÍCULO LIGADO, VEÍCULO DESLIGADO, ATIVO, INATIVO, PARADO, EM MANUTENÇÃO, EM USO OU DISPONÍVEL)		
283	O MONITORAMENTO DEVE DISPONIBILIZAR FUNÇÃO ACOMPANHAMENTO (SEGUIR VEÍCULO), MOSTRANDO A TRAJETÓRIA DO MESMO NO MAPA.		
284	O MONITORAMENTO DEVE MOSTRAR A DIREÇÃO (PONTOS CARDEAIS E PONTOS COLATERAIS) DOS VEÍCULOS EM TEMPO REAL (NORTE, SUL, LESTE, OESTE, NOROESTE, SUDOESTE, NORDESTE E SUDESTE).		
285	O MONITORAMENTO DEVE REGISTRAR E MOSTRAR A VELOCIDADE DO VEÍCULO DURANTE A SUA TRAJETÓRIA.		
286	O MONITORAMENTO DEVE REGISTRAR A DATA E HORA DAS COLETAS DOS DADOS E EVENTOS.		
287	O MONITORAMENTO DEVE ALERTAR QUANDO UMA VELOCIDADE MÁXIMA FOR ATINGIDA.		
288	O MONITORAMENTO DEVE ALERTAR QUANDO UM VEÍCULO ULTRAPASSAR UMA ÁREA PREVIAMENTE CONFIGURADA (CERCA VIRTUAL).		





289	O MONITORAMENTO DEVE POSSUIR CONFIGURAÇÃO DE VISUALIZAÇÃO EM TELA CHEIA E AINDA PERMITIR A EMISSÃO DE SOM QUANDO UM ALARME DE VELOCIDADE MÁXIMA E/OU DE CERCA VIRTUAL FOR ATIVADO.		
290	O MONITORAMENTO DEVE PERMITIR CONFIGURAR PARA DETERMINADO VEÍCULO OU GRUPO DE VEÍCULOS, MOSTRAR O RASTREAMENTO OU TRAJETO DO VEÍCULO.		
291	O MONITORAMENTO DEVE PERMITIR CONFIGURAR, MOSTRAR A CERCA ELETRÔNICA, CASO ELA ESTEJA CONFIGURADA.		
292	DEVE PERMITIR CADASTRAMENTO DE GRUPOS OU PERFIS DE VEÍCULO.		
293	DEVE PERMITIR CONFIGURAR ÍCONES ESPECÍFICOS PARA GRUPO OU PERFIS DE VEÍCULO.		
294	DEVE PERMITIR CADASTRAMENTO DE LIMITES DE VELOCIDADE POR GRUPOS OU PERFIS DE VEÍCULOS.		
295	DEVE PERMITIR O CADASTRO DE RASTREADORES BEM COMO POSSIBILITAR INFORMAR O TEMPO DE “NÃO RESPOSTA” TOLERÁVEL (CASO O EQUIPAMENTO NÃO SE COMUNIQUE OU SEJA DESLIGADO).		
296	DEVE PERMITIR ATIVAR E DESATIVAR O RASTREAMENTO DO VEÍCULO.		
297	O COLETOR DE DADOS DEVE SER PERMITIR CONEXÃO EM REDE GSM / GPRS E SISTEMA DE POSICIONAMENTO DE SATÉLITE GPS, ANTENA GSM E GPS INTEGRADA, E DISPONIBILIZAR FUNÇÕES DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO ÀS REDES 2.4G INTEGRADAS.		
298	DEVE PERMITIR CONEXÃO COM O VEÍCULO ATRAVÉS DE INTERFACE OBD II E LER OS DADOS DO COMPUTADOR DO CARRO.		
299	DEVE SER COMPATÍVEL COM OS PROTOCOLOS: - SAE J1850 PWM - SAE J1850 VPW		





	- ISO 9141-2 - ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS) - ISO 14230-4 (KWP2000_FAST) - ISO 15765-4 (CAN500_11BIT) - ISO 15765-4 (CAN500_29BIT) - ISO 15765-4 (CAN250_11BIT) - ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)		
300	DEVE PERMITIR A INSTALAÇÃO DE SIM CARD (CHIPS DE OPERADORAS DE TELEFONIA)		
301	DEVE PERMITIR CONFIGURAÇÃO ATRAVÉS DE COMANDOS ENVIADOS POR SMS		
302	DEVE PERMITIR CONFIGURAR O TEMPO DE ENVIO DOS DADOS ATRAVÉS DE SMS		
303	DEVE ENVIAR OS DADOS PARA UMA CENTRAL DE DADOS OU SERVIDOR DE APLICAÇÃO.		
304	DEVE PERMITIR CONFIGURAÇÃO DE UMA CENTRAL DE DADOS OU SERVIÇOS DE APLICAÇÃO ATRAVÉS DE SMS.		

**5.1.8 – MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E
LEI Nº 12.527/2011**

305	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS E ORGANIZACIONAIS DA ENTIDADE COMPREENDENDO SUAS FUNÇÕES, COMPETÊNCIAS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, RELAÇÃO DE AUTORIDADES (QUEM É QUEM), AGENDA DE AUTORIDADES, HORÁRIOS DE ATENDIMENTO E LEGISLAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE.		
306	DADOS DOS REPASSES E TRANSFERÊNCIA ONDE SÃO DIVULGADAS INFORMAÇÕES SOBRE OS REPASSES E TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS EFETUADOS PELA ENTIDADE.		





307	DESPESAS: APRESENTAÇÃO DE ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS. AS INFORMAÇÕES DOS ADIANTAMENTOS E DAS DIÁRIAS SÃO OBTIDAS AUTOMATICAMENTE DO SISTEMA DE CONTABILIDADE, NÃO NECESSITANDO NENHUMA AÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PORTAL PARA DISPONIBILIZAR ESSAS INFORMAÇÕES. DADOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS ONDE SERÃO DIVULGADAS INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIDORES DA ENTIDADE COMO O NOME, CARGO, FUNÇÃO E OS VALORES DAS REMUNERAÇÕES.		
308	EM LICITAÇÕES APRESENTA TODAS AS LICITAÇÕES, COM POSSIBILIDADE DE ANEXAR QUALQUER DOCUMENTO REFERENTE ÀQUELA LICITAÇÃO E APRESENTA TAMBÉM TODOS OS REGISTROS LANÇADOS NO SISTEMA DAQUELA LICITAÇÃO, COMO EDITAIS, CONTRATOS E RESULTADOS.		
309	CONTRATOS PROVENIENTES DE LICITAÇÃO OU NÃO, SERÃO APRESENTADOS, BEM COMO SEUS ADITAMENTOS E A POSSIBILIDADE DE ANEXAR AOS REGISTROS ANEXOS CONTENDO O CONTRATO ASSINADO.		
310	AÇÕES E PROGRAMAS SÃO APRESENTADOS JUNTO AOS PROJETOS E ATIVIDADES IMPLEMENTADAS PELA ENTIDADE. PARA QUE AS INFORMAÇÕES DE AÇÕES E PROGRAMAS SEJAM DIVULGADAS POR COMPLETO, OU SEJA, TANTO AS METAS ESTABELECIDAS QUANTAS AS METAS REALIZADAS, A ENTIDADE PRECISA ALÉM DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE, INFORMAR A EXECUÇÃO DOS INDICADORES E DAS METAS FÍSICAS COMPLETANDO ASSIM AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DA LEI E QUE SERÃO DEVIDAMENTE APRESENTADAS AO CIDADÃO.		
311	PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O ÓRGÃO OU ENTIDADE E AÇÕES NO ÂMBITO DE SUA COMPETÊNCIA, CUJO ÓRGÃO/ENTIDADE DEVERÁ FAZÊ-LO E MANTÊ-LA CONSTANTEMENTE ATUALIZADA. O PORTAL JÁ DISPONIBILIZA AS PRINCIPAIS QUESTÕES REFERENTES AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E O ACESSO À INFORMAÇÃO.		





312	EM ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS DA ENTIDADE SÃO DISPONIBILIZADOS ESTES DOCUMENTOS OFICIAIS PARA QUE POSSAM SER LOCALIZADOS E BAIXADOS.		
313	POSSIBILIDADE DE DISPONIBILIZAR OUTROS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS ÀS NECESSIDADES DA ENTIDADE.		
314	DIVULGAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PELO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DA ENTIDADE.		

5.1.9 – TRANSPARÊNCIA ATIVA

315	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS E ORGANIZACIONAIS DA ENTIDADE COMPREENDENDO SUAS FUNÇÕES, COMPETÊNCIAS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, RELAÇÃO DE AUTORIDADES (QUEM É QUEM), AGENDA DE AUTORIDADES, HORÁRIOS DE ATENDIMENTO E LEGISLAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE.		
316	DADOS DOS REPASSES E TRANSFERÊNCIA ONDE SÃO DIVULGADAS INFORMAÇÕES SOBRE OS REPASSES E TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS EFETUADOS PELA ENTIDADE.		
317	DESPESAS: APRESENTAÇÃO DE ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS. AS INFORMAÇÕES DOS ADIANTAMENTOS E DAS DIÁRIAS SÃO OBTIDAS AUTOMATICAMENTE DO SISTEMA DE CONTABILIDADE, NÃO NECESSITANDO NENHUMA AÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PORTAL PARA DISPONIBILIZAR ESSAS INFORMAÇÕES. DADOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS ONDE SERÃO DIVULGADAS INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIDORES DA ENTIDADE COMO O NOME, CARGO, FUNÇÃO E OS VALORES DAS REMUNERAÇÕES.		
318	EM LICITAÇÕES APRESENTA TODAS AS LICITAÇÕES, COM POSSIBILIDADE DE ANEXAR QUALQUER DOCUMENTO REFERENTE ÀQUELA LICITAÇÃO, E APRESENTA TAMBÉM TODOS		





	OS REGISTROS LANÇADOS NO SISTEMA DAQUELA LICITAÇÃO, COMO EDITAIS, CONTRATOS E RESULTADOS.		
319	CONTRATOS PROVENIENTES DE LICITAÇÃO OU NÃO, SERÃO APRESENTADOS, BEM COMO SEUS ADITAMENTOS E A POSSIBILIDADE DE ANEXAR AOS REGISTROS ANEXOS CONTENDO O CONTRATO ASSINADO.		
320	AÇÕES E PROGRAMAS SÃO APRESENTADOS JUNTO AOS PROJETOS E ATIVIDADES IMPLEMENTADAS PELA ENTIDADE. PARA QUE AS INFORMAÇÕES DE AÇÕES E PROGRAMAS SEJAM DIVULGADAS POR COMPLETO, OU SEJA, TANTO AS METAS ESTABELECIDAS QUANTAS AS METAS REALIZADAS, A ENTIDADE PRECISA ALÉM DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE, INFORMAR A EXECUÇÃO DOS INDICADORES E DAS METAS FÍSICAS COMPLETANDO ASSIM AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DA LEI E QUE SERÃO DEVIDAMENTE APRESENTADAS AO CIDADÃO.		
321	PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O ÓRGÃO OU ENTIDADE E AÇÕES NO ÂMBITO DE SUA COMPETÊNCIA, CUJO ÓRGÃO/ENTIDADE DEVERÁ FAZÊ-LO E MANTÊ-LA CONSTANTEMENTE ATUALIZADA. O PORTAL JÁ DISPONIBILIZA AS PRINCIPAIS QUESTÕES REFERENTES AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E O ACESSO À INFORMAÇÃO.		
322	EM ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS DA ENTIDADE SÃO DISPONIBILIZADOS ESTES DOCUMENTOS OFICIAIS PARA QUE POSSAM SER LOCALIZADOS E BAIXADOS.		
323	POSSIBILIDADE DE DISPONIBILIZAR OUTROS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS ÀS NECESSIDADES DA ENTIDADE.		
324	DIVULGAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PELO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DA ENTIDADE.		

5.1.10 - TRANSPARÊNCIA PASSIVA



324	E-SIC, POSSIBILITANDO A SOLICITAÇÃO DO CIDADÃO À ENTIDADE, ACOMPANHAMENTO DE SUA SOLICITAÇÃO VIA PROTOCOLO E UM GRÁFICO APRESENTANDO ESTES ATENDIMENTOS PELA ENTIDADE, TAMBÉM UM GERENCIADOR PARA A ENTIDADE LIDAR COM ESTAS SOLICITAÇÕES.		
-----	--	--	--

5.1.11 - MÓDULO DE GESTOR MUNICIPAL

334	DEVE SER DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB		
335	DEVE SER COMPATÍVEL COM OS NAVEGADORES INTERNET EXPLORER 8 E 9, MOZILLA FIREFOX E GOOGLE CHROME.		
336	O APLICATIVO DEVE POSSUIR DESIGN GRÁFICO E TOTALMENTE RESPONSIVO PERMITINDO DESSA FORMA SER UTILIZADO EM DESKTOPS, NOTEBOOKS, TABLETS E SMARTPHONES SEM PERDA DA QUALIDADE E DE INFORMAÇÕES.		
337	DEVERÁ SER INTEGRADO A TODOS OS BANCOS DE DADOS RELACIONADOS A DESTE EDITAL.		
338	DEVERÁ OBTER OS DADOS DIRETAMENTE NOS BANCOS DE DADOS, NÃO SENDO PERMITIDO A UTILIZAÇÃO DE BANCOS TRANSITÓRIOS		
339	DEVERÁ OBTER OS DADOS DE FORMA ONLINE, PERMITINDO QUE O TOMADOR DE DECISÃO CONSIGA VISUALIZAR TODOS OS DADOS REGISTRADOS NOS BANCOS DE DADOS SEM DELAY.		
340	A CRIAÇÃO DOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS DEVE DISPENSAR A NECESSIDADE DE LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO.		





341	A CRIAÇÃO DEVERÁ SER FEITA A PARTIR DA CONFIGURAÇÃO DA APLICAÇÃO.		
342	PERMITIR O DETALHAMENTO DAS INFORMAÇÕES NOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS GERADOS.		
343	A SEGURANÇA DE ACESSO AO SISTEMA (AUTORIZAÇÃO) DEVERÁ UTILIZAR O CONCEITO DE PERFIS DE ACESSO.		
344	DEVERÁ PERMITIR O CRUZAMENTO DE INFORMAÇÕES ENTRE TODOS OS BANCOS DE DADOS RELACIONADOS NESTE EDITAL.		
345	DEVERÁ TRAZER NO MÍNIMO AS SEGUINTE VISÕES CONFIGURADAS E PARAMETRIZADAS: INDICADORES FINANCEIROS ONDE DEMONSTRA OS VALORES DISPONÍVEIS AGRUPADOS (CONFIGURÁVEL) E O RESULTADO FINANCEIRO. INTEGRAÇÃO EM TEMPO REAL COM OS SISTEMAS ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPRAS, CONTABILIDADE, ENSINO, PESSOAL, FROTAS, LICITAÇÃO, OUVIDORIA, PATRIMÔNIO, PROTOCOLO, SAÚDE E TRIBUTÁRIO. CONTROLE DE USUÁRIOS E PERMISSÕES PESQUISA POR CONTRIBUINTE EM TEMPO REAL EM TODOS OS SISTEMAS, AGRUPANDO RESULTADOS POR SISTEMA E DETALHANDO OS DADOS DE CADA SISTEMA DESDOBRANDO OS DADOS ATÉ SUA ORIGEM. GRÁFICOS ANALÍTICOS CONTENDO FILTROS PARA PESQUISAS E OPÇÃO PARA DETALHAMENTO DOS DADOS APRESENTADOS NO GRÁFICO, DETALHANDO ATÉ O NÍVEL EM QUE OS DADOS FORAM ORIGINADOS.		
346	ASSISTÊNCIA SOCIAL: ATENDIMENTOS POR UNIDADE, RANKING DE ATENDIMENTOS POR PROFISSIONAL, BENEFÍCIOS CONCEDIDOS, QUANTIDADE DE PESSOAS POR PROJETO E PROGRAMA SOCIAL, VISITAS POR BAIRRO		





347	COMPRAS: ACOMPANHAMENTO MENSAL DE COMPRAS, PEDIDOS POR SECRETARIA, REQUISIÇÕES DE ENTRADA POR SECRETARIA, POSIÇÃO DE ESTOQUE, QUANTIDADE DE VEÍCULOS POR SECRETARIA, ABASTECIMENTOS EM LITROS POR SECRETARIA, ACOMPANHAMENTO MENSAL DE GASTOS COM COMBUSTÍVEL, ACOMPANHAMENTO DAS INFRAÇÕES POR SECRETARIA		
348	CONTABILIDADE: APLICAÇÃO NA SAÚDE, APLICAÇÃO NO ENSINO, APLICAÇÃO COM FUNDEB, APLICAÇÃO NO MAGISTÉRIO, DESPESAS COM PESSOAL, RECEITA PREVISTA X ARRECADADA, DESPESA FIXADA X REALIZADA, DISPONIBILIDADE COMPROMETIDA, COMPARATIVO DA ARRECADAÇÃO POR PERÍODO (EXERCÍCIOS), RESTOS A PAGAR, DESPESA FOLHA PAGAMENTO, ACOMPANHAMENTO DO DUODÉCIMO, RECEITA ARRECADADA X DESPESA, ADIANTAMENTOS / DIÁRIAS, DESPESAS POR SECRETARIA, PAGAMENTOS NO DIA, DESPESAS COM PESSOAL X RECEITA CORRENTE LÍQUIDA, RECEITA TRIBUTÁRIA X DÍVIDA ATIVA		
349	ENSINO: TOTAL DE ALUNOS POR ESCOLA, TOTAL DE PROFESSORES POR ESCOLA, TOTAL DE ALUNOS POR LINHA DE ÔNIBUS, TOTAL DE TURMAS POR ESCOLA		
350	PESSOAL: ACOMPANHAMENTO MENSAL, COMPARATIVO ENTRE MESES, IDADE DOS FUNCIONÁRIOS, ACOMPANHAMENTO DAS FALTAS, REPREENSÕES / ADVERTÊNCIAS, ACOMPANHAMENTO DE HORAS EXTRA, ACOMPANHAMENTO DAS GRATIFICAÇÕES		
351	FROTAS: QUANTIDADE DE VEÍCULOS POR SECRETARIA, ABASTECIMENTOS EM LITROS POR SECRETARIA, ACOMPANHAMENTO MENSAL DE GASTOS COM COMBUSTÍVEL, ACOMPANHAMENTO DAS INFRAÇÕES POR SECRETARIA		
352	LICITAÇÃO: LICITAÇÕES INTEGRADAS REALIZADAS, SITUAÇÃO DAS LICITAÇÕES, ECONOMICIDADE DAS LICITAÇÕES		





353	OUVIDORIA: INDICADORES GERAIS DAS OCORRÊNCIAS, TOTAL DE OCORRÊNCIAS POR MÊS, TOTAL DE OCORRÊNCIAS POR SECRETARIA, TOTAL DE OCORRÊNCIAS POR ASSUNTO		
354	PATRIMÔNIO: INVENTÁRIO PATRIMONIAL GERAL, SITUAÇÃO DOS BENS ATIVOS EM USO, BENS BAIXADOS POR TIPO, INVENTÁRIO PATRIMONIAL DOS BENS ATIVOS POR UNIDADE/SETOR, TOTALIZAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS/BAIXADOS		
355	PROTOCOLO: INDICADORES GERAIS DOS PROTOCOLOS, TOTAL DE PROTOCOLOS POR MÊS, TOTAL DE PROTOCOLOS POR ASSUNTO, TOTAL DE PROTOCOLOS POR SECRETARIA		
356	SAÚDE: RANKING DE ATENDIMENTOS POR PROFISSIONAL, RANKING DE ATENDIMENTOS POR ESPECIALIDADE, ATENDIMENTOS POR UNIDADE, COMPARATIVO DE ATENDIMENTOS DAS UNIDADES, RELAÇÃO DE VIAGENS		
357	TRIBUTÁRIO: INDICADORES GERAIS DOS CADASTROS, INDICADORES POR EXERCÍCIO, EVOLUÇÃO DOS LANÇAMENTOS, EVOLUÇÃO DA DÍVIDA ATIVA, TIPOS DE EMPRESA POR SITUAÇÃO, IMÓVEIS POR BAIRRO, EVOLUÇÃO DOS IMÓVEIS POR BAIRRO, EVOLUÇÃO DAS EDIFICAÇÕES, EVOLUÇÃO DOS AJUIZAMENTOS, MAIORES GERADORES DE ISSQN, MAIORES EMISSORES DE NOTAS.		

5.2 - SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDI DO	NÃO ATENDI DO
1	SER MULTI-EMPRESA;		





2	PERMITIR A TROCA DE EMPRESA SEM NECESSIDADE DE FECHAR O SISTEMA;		
3	PERMITIR A CAPTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS E FUNCIONAIS DE PESSOAL ATIVO, INATIVO E PENSIONISTA, REGISTRANDO A EVOLUÇÃO HISTÓRICA;		
4	PERMITIR O CADASTRAMENTO DE UM OU MAIS CONTRATOS DE TRABALHO PARA UM MESMO SERVIDOR (TEMPORÁRIOS E EFETIVOS), MANTENDO O MESMO NÚMERO DE MATRÍCULA ALTERANDO APENAS O CONTRATO PARA NÃO ALTERAR FUTURAS INTEGRAÇÕES;		
5	PERMITIR LIBERAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES POR USUÁRIO E COM CONTROLE DE ACESSO RESTRITO POR LOTAÇÃO, PERMITINDO ACESSO EXCLUSIVO DAS INFORMAÇÕES POR LOTAÇÃO DE ACESSO, PARA DESCENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES;		
6	GARANTIR A DISPONIBILIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES HISTÓRICAS DAS VERBAS E VALORES DE TODOS OS PAGAMENTOS E DESCONTOS;		
7	PERMITIR O CADASTRAMENTO DE CURSOS EXTRACURRICULARES DOS FUNCIONÁRIOS;		
8	PERMITIR A CRIAÇÃO E FORMATAÇÃO DE TABELAS E CAMPOS PARA CADASTRO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS COMPLEMENTARES, E QUE O SISTEMA DISPONIBILIZE DE FORMA AUTOMÁTICA, TELAS DE MANUTENÇÃO DESTAS INFORMAÇÕES, COM POSSIBILIDADE DE PARAMETRIZAR LAYOUTS DIVERSOS, PARA EMISSÃO DE RELATÓRIOS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS;		
9	PERMITIR O REGISTRO DE ATOS DE ADVERTÊNCIA E PUNIÇÃO;		
10	PERMITIR O CONTROLE DOS DEPENDENTES DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS REALIZANDO		





	AUTOMATICAMENTE A BAIXA NA ÉPOCA E CONDIÇÕES DEVIDAS;		
11	POSSUIR CADASTRO DE BENEFICIÁRIOS DE PENSÃO JUDICIAL E DAS VERBAS PARA PAGAMENTO POR OCASIÃO DE FÉRIAS, 13º E FOLHA DE PAGAMENTO, COM SUAS RESPECTIVAS FÓRMULAS, CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL;		
12	PERMITIR O CONTROLE HISTÓRICO DA LOTAÇÃO, INCLUSIVE DE SERVIDORES CEDIDOS, PARA A LOCALIZAÇÃO DOS MESMOS;		
13	PERMITIR O CONTROLE DAS FUNÇÕES EM CARÁTER DE CONFIANÇA EXERCIDA E AVERBADA, QUE O SERVIDOR TENHA DESEMPENHADO, DENTRO OU FORA DO ÓRGÃO, PARA PAGAMENTO DE QUINTOS OU DÉCIMOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO;		
14	PERMITIR O CONTROLE DO TEMPO DE SERVIÇO EFETIVO, EMITIR CERTIDÕES DE TEMPO DE SERVIÇO E DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES PARA CÁLCULO E CONCESSÃO APOSENTADORIA;		
15	PERMITIR PARAMETRIZAÇÃO PARA ABATIMENTOS EM TEMPO DE SERVIÇO COM AFASTAMENTOS, SELECIONANDO POR TIPO DE AFASTAMENTO;		
16	PERMITIR CONTROLE DE AFASTAMENTOS E LICENÇAS COM INFORMAÇÕES DE TIPO DE DOCUMENTO, MÉDICOS, PERITOS E DATAS DE PERÍCIAS		
17	POSSUIR CONTROLE DO QUADRO DE VAGAS POR CARGO E LOTAÇÃO (PREVISTO, REALIZADO E SALDO);		
18	PERMITIR O REGISTRO E CONTROLE DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES;		
19	POSSUIR ROTINA QUE PERMITAM ADMINISTRAR SALÁRIOS, POSSIBILITANDO REAJUSTES GLOBAIS E PARCIAIS;		





20	POSSUIR ROTINA QUE PERMITA CONTROLAR LIMITE DE PISO OU TETO SALARIAL;		
21	PERMITIR O CONTROLE AUTOMÁTICO DOS VALORES RELATIVOS AOS BENEFÍCIOS DOS DEPENDENTES, TAIS COMO SALÁRIO FAMÍLIA E AUXÍLIOS CRECHE E EDUCAÇÃO;		
22	PERMITIR O CONTROLE DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DEVIDO AO TEMPO DE SERVIÇO (ANUÊNIO, QUINQUÊNIO, LICENÇA PRÊMIO, PROGRESSÕES SALARIAIS E OUTROS), COM CONTROLE DE PRORROGAÇÃO OU PERDA POR FALTAS E AFASTAMENTOS;		
23	PERMITIR O CÁLCULO AUTOMÁTICO DE ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO E A CONCESSÃO, GOZO OU TRANSFORMAÇÃO EM ABONO PECUNIÁRIO DA LICENÇA-PRÊMIO ASSIDUIDADE;		
24	PERMITIR O REGISTRO E CONTROLE DE CONVÊNIOS E EMPRÉSTIMOS QUE TENHAM SIDO CONSIGNADOS EM FOLHA, MOSTRANDO A PARCELA PAGA E A PAGAR NO HOLERITE;		
25	PERMITIR A INCLUSÃO DE VALORES VARIÁVEIS NA FOLHA, COMO OS PROVENIENTES DE HORAS EXTRAS, PERICULOSIDADE, INSALUBRIDADE, FALTAS, DESCONTOS DIVERSOS E AÇÕES JUDICIAIS;		
26	POSSUIR ROTINA DE CÁLCULO DE BENEFÍCIOS TAIS COMO: VALE TRANSPORTE E AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO;		
27	POSSUIR CONTROLE DOS TOMADORES DE SERVIÇO, PAGAMENTOS POR RPA, NOTA FISCAL E OUTROS, INTEGRANDO ESSAS INFORMAÇÕES PARA DIRF;		
28	PERMITIR O CONTROLE DE DIVERSOS REGIMES JURÍDICOS, BEM COMO CONTRATOS DE DUPLO VÍNCULO, QUANTO AO ACÚMULO DE BASES PARA IRRF, INSS E FGTS;		
29	PERMITIR SIMULAÇÕES PARCIAIS OU TOTAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO;		





30	POSSUIR ROTINA PARA PROGRAMAÇÃO E CÁLCULO DO DÉCIMO TERCEIRO (ADIANTAMENTO, ANUAL E COMPLEMENTO FINAL DEZEMBRO)		
31	POSSUIR ROTINA PARA PROGRAMAÇÃO E CÁLCULO DE FÉRIAS NORMAIS E COLETIVAS		
32	POSSUIR ROTINA PARA PROGRAMAÇÃO E CÁLCULO DE RESCISÕES DE CONTRATO DE TRABALHO E DEMISSÕES;		
33	PERMITIR CÁLCULO E EMISSÃO DE RESCISÃO COMPLEMENTAR, A PARTIR DO LANÇAMENTO DO VALOR COMPLEMENTAR VIA MOVIMENTO DE RESCISÃO PELA COMPETÊNCIA DO PAGAMENTO, GERANDO AUTOMATICAMENTE O REGISTRO DESTES VALORES NA FICHA FINANCEIRA DO MÊS, PARA INTEGRAÇÃO CONTÁBIL E DEMAIS ROTINAS, PODENDO SER GERADAS ATÉ 30 CÁLCULOS DENTRO DO MESMO MÊS, EMITINDO TODOS OS RELATÓRIOS SEPARADOS POR TIPO DE REFERÊNCIA TAIS COMO HOLERITE, RESUMO MENSAL, FOLHA ANALÍTICA ETC.;		
34	PERMITIR O CÁLCULO DE FOLHA RETROATIVA COM ENCARGOS (IRRF/PREVIDÊNCIA), PARA ADMISSÕES DO MÊS ANTERIOR, QUE CHEGARAM COM ATRASO PARA CADASTRAMENTO;		
35	PERMITIR O CÁLCULO DE FOLHA COMPLEMENTAR SEM ENCARGOS (IRRF/PREVIDÊNCIA), PARA PAGAMENTO DAS DIFERENÇAS DE MESES ANTERIORES, A SEREM PAGAS NO MÊS DA FOLHA ATUAL;		
36	PERMITIR O CÁLCULO PARA PAGAMENTO DO PESSOAL ATIVO, INATIVO E PENSIONISTAS, TRATANDO ADEQUADAMENTE OS DIVERSOS REGIMES JURÍDICOS, ADIANTAMENTOS, PENSÕES E BENEFÍCIOS, PERMITINDO RECÁLCULOS GERAIS, PARCIAIS OU INDIVIDUAIS;		
37	POSSUIR BLOQUEIO DO CÁLCULO DA FOLHA MENSAL (COM MENSAGEM DE ALERTA) PARA SERVIDORES COM TÉRMINO DE CONTRATO (TEMPORÁRIO/ESTÁGIO		





	PROBATÓRIO) NO MÊS, O QUAL DEVERÁ SER RESCINDIDO OU PRORROGADO;		
38	APÓS CÁLCULO MENSAL FECHADO, NÃO DEVE PERMITIR MOVIMENTAÇÕES QUE AFETEM O RESULTADO DO CÁLCULO OU HISTÓRICO MENSAL, MAS DEVE PERMITIR QUE UM USUÁRIO AUTORIZADO POSSA ABRIR O CÁLCULO MENSAL E LIBERAR A MOVIMENTAÇÃO.		
39	PERMITIR CÁLCULO E EMISSÃO DA PROVISÃO DE FÉRIAS, 13º SALÁRIO E ENCARGOS POR PERÍODO;		
40	PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM DEMONSTRATIVO DA PROVISÃO, DE FORMA ANALÍTICA E SINTÉTICA;		
41	PERMITIR A CONTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DA FOLHA DE PAGAMENTO;		
42	MANTER O REGISTRO DAS INFORMAÇÕES HISTÓRICAS NECESSÁRIAS ÀS ROTINAS ANUAIS, 13º SALÁRIO, RESCISÕES DE CONTRATO E FÉRIAS;		
43	PERMITIR A GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES MENSAIS PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL (GPRM), PREVIDÊNCIA SOCIAL (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP E CAGED;		
44	PERMITIR O CONTROLE DE ENTREGA DE CESTAS BÁSICAS, COM INFORMAÇÕES DE DATA E HORA DE ENTREGA E RELAÇÃO DE SERVIDORES SEM REGISTRO DE CESTA BÁSICA.		
45	PERMITIR A GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES ANUAIS COMO RAIS, DIRF, COMPROVANTE DE RENDIMENTOS E PAGAMENTO PIS/PASEP;		
46	PERMITIR A FORMATAÇÃO E EMISSÃO DE CONTRACHEQUES, CHEQUES DE PAGAMENTO E ETIQUETAS COM LIVRE FORMATAÇÃO DESSES DOCUMENTOS PELO USUÁRIO;		
47	PERMITIR FORMATAÇÃO E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA CRÉDITO BANCÁRIO E QUANDO DISPONÍVEL PELO BANCO		





	A GERAÇÃO DE ARQUIVO PARA HOLERITE EM TERMINAL BANCÁRIO;		
48	PERMITIR UTILIZAÇÃO DE LOGOTIPOS, FIGURAS E FORMATOS DE IMAGEM NOS RELATÓRIOS;		
49	PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DE DOCUMENTOS LEGAIS E ADMISSIONAIS, COM USO DE UM EDITOR DE TEXTO.		
50	PERMITIR CONFIGURAÇÃO DE MARGEM CONSIGNÁVEL E ELABORAÇÃO DE CARTA MARGEM COM LAYOUT ABERTO E COM CÓDIGO DE AUTENTICIDADE;		
51	PERMITIR O LANÇAMENTO DE DIÁRIAS, COM INFORMAÇÕES DA DATA DE PAGAMENTO, DATA DE INÍCIO, FIM, MOTIVO E DESTINO DA VIAGEM.		
52	PERMITIR CADASTRO DE REPREENSÕES PERMITINDO O CADASTRO DO REPREENDIDO E REPREENSOR, DATA E MOTIVOS DA REPREENSÃO.		
53	PERMITIR CADASTRO DE SUBSTITUIÇÕES, COM INFORMAÇÕES DE DATA INICIAL E FINAL E MOTIVO DA SUBSTITUIÇÃO.		
54	PERMITIR CADASTRO DE AÇÕES JUDICIAIS, COM INFORMAÇÕES DO PROCESSO JUDICIAL, E ADVOGADO RESPONSÁVEL.		
55	PERMITIR CRIAÇÃO DE CAMPOS DO USUÁRIO PARA INCLUSÃO NO CADASTRO DE TRABALHADORES, AFASTAMENTOS E EVENTOS;		
56	POSSUIR GERADOR DE RELATÓRIOS DISPONÍVEL EM MENU;		
57	PERMITIR PARAMETRIZAÇÃO DE ATALHOS NA TELA INICIAL;		
58	PERMITIR VALIDAR A CHAVE DE HABILITAÇÃO DO SISTEMA ATRAVÉS DE CHECAGEM VIA INTERNET SEM NECESSIDADE DE CÓPIA DE ARQUIVOS;		





59	POSSUIR HISTÓRICOS DE ATUALIZAÇÕES EFETUADAS NO SISTEMA;		
60	POSSUIR CONSULTA DE LOG COM VÁRIOS MEIOS DE CONSULTA;		
61	SEPARAR OS CÁLCULOS POR TIPO DE REFERÊNCIA EX.: FOLHA MENSAL, ADIANTAMENTO, RESCISÃO, FOLHA COMPLEMENTAR E 13º SALÁRIO;		
62	PERMITIR ATRAVÉS DE SENHA DE ADMINISTRADOR O ENCERRAMENTO E REABERTURA DE REFERÊNCIAS JÁ ENCERRADAS;		
63	POSSUIR COMPARATIVE MENSAL, PODENDO COMPARER DUAS REFERÊNCIAS COM EVENTOS DIFERENTES;		
64	POSSUIR EXPORTAÇÃO PARA FOLHA DE PAGAMENTO EM ARQUIVO EXCEL;		
65	PERMITIR A EMISSÃO DE GRÁFICOS DE TRABALHADORES, PODENDO EFETUAR FILTROS POR DIVISÃO, VÍNCULO, CARGOS, SALÁRIOS, CATEGORIA FUNCIONAL ENTRE OUTROS, COM OPÇÕES DE ORDENAÇÃO POR QUANTIDADE, ALFABÉTICA E NUMÉRICA.		
66	POSSUIR INTEGRAÇÃO COM SISTEMA CONTÁBIL, VIA TROCA DE ARQUIVOS, COM VALIDAÇÕES ANTES DE GERAR O EMPENHO, VISANDO SALDO, DOTAÇÕES, FORNECEDORES FICHAS E CLASSIFICAÇÕES;		
67	POSSUIR CADASTRO DE EPI'S COM CONTROLE DE ENTREGA, DEVOLUÇÃO E VALIDADE DOS EQUIPAMENTOS;		
68	PERMITIR A MANUTENÇÃO E CONFERÊNCIA DO CÁLCULO EM TELA PODENDO INCLUIR, ALTERAR E EXCLUIR QUALQUER TIPO DE MOVIMENTAÇÃO TAIS COMO FÉRIAS, LICENÇA PRÊMIO, EVENTUAIS E FIXOS, SEM QUE HAJA A NECESSIDADE DE ABERTURA DE NOVA TELA;		
69	GERAÇÃO DOS ARQUIVOS ANUAIS DIRF E RAIS;		





70	EMISSION DO INFORME DE RENDIMENTOS CONFORME LAYOUT DA RECEITA FEDERAL;		
71	EMISSION DE FICHA FINANCEIRA DO FUNCIONARIO SENDO EMITIDA POR PERIODOS;		
72	EMISSION DE FICHA FINANCEIRA DE AUTONOMOS;		
73	GERACAO DO ARQUIVO PARA ATENDER O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SAO PAULO;		
74	POSSUIR ROTINA PARA REJEITAR OU APROVAR E LANÇAMENTO AUTOMÁTICO, REFERENTE ÀS SOLICITAÇÕES EFETUADAS VIA CONTRACHEQUE WEB.		

5.2.1- ATO LEGAL E EFETIVIDADE

75	PERMITIR O REGISTRO DOS DOCUMENTOS DE ATOS LEGAIS (PORTARIAS, DECRETOS, REQUISIÇÕES E OUTROS);		
76	PERMITIR A MANUTENÇÃO DO MOVIMENTO DE ATO LEGAL POR SERVIDOR, INDEPENDENTE DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS DO FUNCIONÁRIO, AFASTAMENTOS E BENEFÍCIOS FIXOS;		
77	PERMITIR INTEGRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS, AFASTAMENTOS E BENEFÍCIOS FIXOS DO FUNCIONÁRIO COM MOVIMENTO DE ATO LEGAL QUE AUTORIZA A MOVIMENTAÇÃO;		
78	PERMITIR O CONTROLE DOS ATOS A SEREM CONSIDERADOS PARA EFETIVIDADE, CONFORME TIPO E OPÇÕES PARAMETRIZADAS PELA EMPRESA;		
79	PERMITIR EMISSÃO DA CERTIDÃO TEMPO DE SERVIÇO COM GRADE DE EFETIVIDADE, POR ANO, MESES E TIPO EFETIVIDADE COM DIAS POR MÊS E TOTAL POR ANO, COM RESUMO FINAL DO TEMPO MUNICIPAL E TEMPO EFETIVIDADE (TEMPO ATUAL MAIS ANTERIOR).		





80	PERMITIR QUALQUER ALTERAÇÃO EM LAYOUT PARA QUAL SEJA O DOCUMENTO;		
----	---	--	--

5.2.2- PPP (PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO)

81	PERMITIR REGISTRAR OS DADOS DOS RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES DE MONITORAÇÃO BIOLÓGICA POR PERÍODO, MANTENDO HISTÓRICO ATUALIZADO;		
82	PERMITIR REGISTRAR OS DADOS DOS RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES DE MONITORAÇÃO DOS REGISTROS AMBIENTAIS POR PERÍODO, MANTENDO HISTÓRICO ATUALIZADO;		
83	PERMITIR GERENCIAR E MANTER ATUALIZADO TODAS AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PERTINENTES AO PPP, COMO ALTERAÇÃO DE CARGOS, MUDANÇA DE AGENTE NOCIVO, TRANSFERÊNCIAS, DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATIVIDADES EXERCIDAS PELO FUNCIONÁRIO;		
84	PERMITIR REGISTRAR E MANTER ATUALIZADO O HISTÓRICO, AS TÉCNICAS UTILIZADAS PARA NEUTRALIZAÇÃO DE AGENTES NOCIVOS À SAÚDE.		
85	PERMITIR REGISTRAR OS EXAMES PERIÓDICOS, CLÍNICOS E COMPLEMENTARES E MANTER OS DADOS HISTÓRICOS;		
86	PERMITIR REGISTRAR E MANTER ATUALIZADO O HISTÓRICO DA EXPOSIÇÃO DO TRABALHADOR À FATORES DE RISCOS;		
87	PERMITIR A EMISSÃO DO PPP INDIVIDUAL OU POR GRUPO DE FUNCIONÁRIOS;		





88	PERMITIR A REALIZAÇÃO E/OU O ACOMPANHAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS, EFETUANDO A AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS DO CONCURSO E INDICANDO AUTOMATICAMENTE A APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO.		
89	CADASTRAR CONCURSOS: CARGO, CONCURSADOS POR CARGO, ÓRGÃO SOLICITANTE, DISCIPLINAS DO CONCURSO E EDITAL.		
90	CADASTRAR CANDIDATOS INSCRITOS E CANDIDATOS CLASSIFICADOS: DADOS PESSOAIS, DADOS DE ENDEREÇAMENTO, DOCUMENTOS, NOTA FINAL (APROVADO/REPROVADO), DATA NOMEAÇÃO, DATA DA POSSE E EDITAL COM POSSIBILIDADE DE IMPORTAÇÃO DE DADOS DO CADASTRO DA EMPRESA ORGANIZADORA DO CONCURSO.		

5.2.4 - CONTRACHEQUE WEB

91	PERMITIR CONSULTA E EMISSÃO DO CONTRACHEQUE VIA INTERNET, COM PARAMETRIZAÇÃO DO SERVIDOR DE ACESSO, DEFINIÇÃO DO LOGIN POR FUNCIONÁRIO E CRITÉRIOS PARA GERAÇÃO DA SENHA INICIAL, PERMITINDO ALTERAÇÃO DA SENHA APÓS PRIMEIRO ACESSO;		
92	PERMITIR LANÇAMENTOS DE EVENTUAL TIPO HORAS EXTRAS, ADICIONAIS E OUTROS EVENTOS, MEDIANTE A HOMOLOGAÇÃO PELO ADMINISTRADOR;		
93	PERMITIR AGENDAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS;		
94	PERMITIR VISUALIZAR A FICHA FUNCIONAL;		
95	PERMITIR VISUALIZAR A FICHA FINANCEIRA;		





96	PERMITIR EMITIR MARGEM CONSIGNÁVEL LIMITANDO EMISSÕES DENTRO DO MÊS;		
97	PERMITIR VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA MARGEM CONSIGNÁVEL;		
98	PERMITIR VISUALIZAR E IMPRIMIR O INFORME DE RENDIMENTOS DOS ANOS ENVIADOS;		
99	PERMITIR O VISUALIZAR O HISTÓRICO DE FGTS;		
100	PERMITIR CONSULTAR FALTAS;		
101	PERMITIR CONSULTAR AFASTAMENTOS;		
102	PERMITIR REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO;		
103	PERMITIR ALTERAR A SENHA DE ACESSO SEM INTERVENÇÃO DO ADMINISTRADOR;		
104	PERMITIR CONSULTA PÚBLICA A CONCURSOS/PROCESSO SELETIVO;		
105	PERMITIR CONSULTA DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA;		
106	PERMITIR ALTERAÇÃO CADASTRAL COM VALIDAÇÕES DO ADMINISTRADOR;		
107	INTEGRAÇÃO DIRETA COM O PORTAL TRANSPARÊNCIA PARAMETRIZÁVEL POR EVENTO PODENDO DISPONIBILIZAR PROVENTOS, DESCONTOS E LÍQUIDO;		
108	PERMITIR SOLICITAÇÕES DE FÉRIAS, LICENÇA PRÊMIO E FALTAS ABONADAS COM APROVAÇÃO DO ADMINISTRADOR;		
109	PERMITIR SOLICITAÇÃO DE CURSO EXTRA CURRICULAR;		
110	PERMITIR SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE SALÁRIO;		
111	PERMITIR SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE DÉCIMO TERCEIRO;		
112	PERMITIR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO;		





113	PERMITIR CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES PARA CONSULTA, POR COMPETÊNCIA E TIPO DE CÁLCULO;		
-----	--	--	--

5.2.5 - CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

114	INTEGRAÇÃO DOS CADASTROS COM O SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO;		
115	PERMITIR CONFIGURAR DIA DE FREQUÊNCIA INICIAL E FINAL;		
116	PERMITIR CONFIGURAÇÃO DE JORNADAS COM VÁRIOS TIPOS, COM LIMITES DE TOLERÂNCIA POR JORNADA;		
117	PERMITIR CONFIGURAÇÃO DE HORA EXTRA E FALTAS POR JORNADA E POR VÍNCULO;		
118	PERMITIR CONFIGURAÇÃO DE FALTAS POR JORNADA E VÍNCULO;		
119	PERMITIR CADASTRO DE FERIADOS E PONTO FACULTATIVO;		
120	COMPENSAÇÃO DE HORAS FALTA;		
121	POSSUIR EXPORTAÇÃO DO ARQUIVO TRATADO PARA FISCALIZAÇÃO;		
122	PERMITIR INTEGRAÇÃO DOS LANÇAMENTOS DO PONTO (INCLUSÃO), COM O MOVIMENTO MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO SEM TROCA DE ARQUIVOS;		
123	POSSUIR MÓDULO DE BANCO DE HORAS PARAMETRIZÁVEL QUE PERMITA A CONFIGURAÇÃO DE LIMITES (TETO) PARA OS SALDOS DENTRO DO MÊS E NO CICLO DO BANCO;		





124	EMITIR RELATÓRIO DE ESPELHO DE PONTO E DEMAIS RELATÓRIOS DE CONTROLE;		
125	POSSIBILITAR O LANÇAMENTO AVULSOS NO BANCO DE HORAS, A CRÉDITO OU A DÉBITO;		
126	PERMITIR O PAGAMENTO PARCIAL DO SALDO DO BANCO DE HORAS;		
127	SER MULTIUSUÁRIO COM A POSSIBILIDADE DE DESCENTRALIZAÇÃO DO TRATAMENTO PELAS GERÊNCIAS;		

5.2.6 - E – SOCIAL

GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

128	E-SOCIAL: A EMPRESA DEVERÁ SE COMPROMETER A SE ADEQUAR A TODAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL		
129	GERAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS E ARQUIVOS PARA IMPORTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXIGIDOS PELOS SISTEMAS SIPREV E E-SOCIAL		
130	PERMITIR REALIZAR O DIAGNÓSTICO DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ANTES DA GERAÇÃO DO ARQUIVO, REALIZAR A GERAÇÃO ARQUIVO DE INFORMAÇÕES PARA ENVIO AO PORTAL NACIONAL DO E-SOCIAL REFERENTE A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL E RECEBER ARQUIVO DE RETORNO DO E-SOCIAL E EMITIR RELATÓRIO COM AS CRÍTICAS APURADA.		
131	PERMITIR O AGRUPAMENTO DE EMPRESAS COM O MESMO CNPJ PARA ENVIO AO E-SOCIAL. UTILIZAR O MECANISMO TOKEN PARA HABILITAR OS NOVOS CAMPOS REFERENTES AO E-SOCIAL.		
132	PERMITIR REALIZAR O CADASTRAMENTO DO RESPONSÁVEL PELO E-SOCIAL COM TODAS AS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO E-SOCIAL NACIONAL.		





133	PERMITIR REALIZAR O RELACIONAMENTO DOS CÓDIGOS DE VERBAS DO SISTEMA COM AS RUBRICAS DO E-SOCIAL.		
134	PERMITIR GERAR O RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO DAS INFORMAÇÕES DO EMPREGADOR, CARGOS, ESCALAS, HORÁRIOS, E LISTAR AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS.		
135	PERMITIR GERAR O RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO DO EMPREGADO COM DADOS PESSOAIS, DOCUMENTAÇÃO, ENDEREÇO, FORMAÇÃO, INFORMAÇÕES CONTRATUAIS, E LISTAR AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS.		
136	PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DAS RUBRICAS DO E-SOCIAL COM A BASES LEGAIS (IRRF, INSS, FGTS) E GERAR RELATÓRIOS DE DIVERGÊNCIAS.		

5.3 - SOFTWARE PARA GESTÃO DA ARRECADAÇÃO*O povo continua escrevendo a história!*

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDI DO	NÃO ATENDI DO
1	POSSIBILITAR DE FORMA PARAMETRIZADA, A SUA ADAPTAÇÃO INTEGRAL AO ESTABELECIDO PELO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, BEM COMO POR QUALQUER OUTRO CONJUNTO DE LEIS OU NORMATIVAS EM VIGOR, DE QUALQUER NÍVEL, QUE ESTEJAM NO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA SOLUÇÃO;		
2	PERMITIR O CADASTRO E O GERENCIAMENTO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO E RURAL, BEM COMO OS LANÇAMENTOS DE IMPOSTOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇO PÚBLICO;		





3	PERMITIR O CONTROLE E GERENCIAMENTO DOS LANÇAMENTOS E DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE BARBOSA;		
4	POSSUIR O CONCEITO DE CADASTRO CONSOLIDADO DAS INFORMAÇÕES MUNICIPAIS (CADASTRO ÚNICO OU GERAL), COM IDENTIFICAÇÃO UNIFICADA DO CIDADÃO;		
5	PERMITIR A FORMATAÇÃO E/OU PERSONALIZAÇÃO DO LAYOUT DE TODOS OS RELATÓRIOS DO SISTEMA, COM A POSSIBILIDADE PARA CRIAÇÃO DE PELO MENOS 10 LAYOUT DIFERENTE PARA A MESMA OPÇÃO DE RELATÓRIOS, E AINDA PERMITIR A DEFINIÇÃO DE UM DESSES LAYOUTS CRIADO COMO PADRÃO E TAMBÉM TER A OPÇÃO PARA A ESCOLHA DO LAYOUT QUE SERÁ UTILIZADO PARA A GERAÇÃO DO RELATÓRIO.		
6	PERMITIR A EMISSÃO EM SEGUNDA VIA DE TODOS OS DOCUMENTOS OFICIAIS;		
7	GERENCIAR AS TABELAS DE CONTROLE DO ENDEREÇAMENTO E DAS FACES DE QUADRAS LEGAIS, INTEGRALMENTE RELACIONADAS À TABELA DE ZONAS CADASTRAIS IMOBILIÁRIAS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA;		
8	GERENCIAR OS ÍNDICES/INDEXADORES DE CORREÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, BEM COMO O CONTROLE DE MUDANÇAS DE MOEDA;		
9	GERENCIAR TODO CONJUNTO DE FÓRMULAS RELATIVAS AO CÁLCULO DOS TRIBUTOS CONTROLADOS PELO SISTEMA, DE FORMA PARAMETRIZADA;		
10	POSSUIR ROTINAS PARAMETRIZÁVEIS DE CÁLCULOS GERAIS, PARCIAIS E INDIVIDUALIZADOS, DOS VALORES INERENTES À OBRIGAÇÃO PRINCIPAL E ACRÉSCIMOS LEGAIS, COM DESTAQUE PARA CADA ITEM, APLICÁVEL A QUAISQUER TRIBUTOS E/OU RECEITAS DERIVADAS;		
11	GERENCIAR O CALENDÁRIO DE DIAS ÚTEIS POR EXERCÍCIO;		





12	GERENCIAR AS DATAS DE VENCIMENTOS DE TRIBUTOS POR EXERCÍCIO;		
13	PERMITIR A EMISSÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, COMPROVANTES DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS DE QUALQUER NATUREZA;		
14	PERMITIR QUE A EMISSÃO DO DOCUMENTO DE NOTIFICAÇÃO DO LANÇAMENTO SEJA FEITA EM CONJUNTO COM A GUIA DE RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS, EM UM ÚNICO DOCUMENTO, QUANDO EM COTA ÚNICA;		
15	PERMITIR A EMISSÃO DE TODAS AS GUIAS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS CONTROLADOS PELO SISTEMA;		
16	PERMITIR A EMISSÃO DE GUIA PARA PAGAMENTO DE VALORES PARCIAIS, COM OPÇÃO DE INCLUIR UMA OU MAIS PARCELAS;		
17	GERENCIAR AS OPERAÇÕES DE ISENÇÕES, NÃO INCIDÊNCIAS, IMUNIDADES, REDUÇÕES DE ALÍQUOTA E DE BASES DE CÁLCULO;		
18	GERENCIAR AS OPERAÇÕES DA SITUAÇÃO CADASTRAL MOBILIÁRIA E IMOBILIÁRIA, TAIS COMO: ATIVOS, INATIVOS, BAIXADOS, DENTRE OUTRAS SITUAÇÕES;		
19	GERENCIAR AS OPERAÇÕES DE ESTORNOS, CANCELAMENTOS, PAGAMENTOS, EXTINÇÃO, EXCLUSÃO, PARCELAMENTOS, ISENÇÕES, SUSPENSÕES DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO E LANÇAMENTOS DE QUALQUER NATUREZA. NO CANCELAMENTO O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR O CANCELAMENTO PARCIAL DA PARCELA;		
20	PERMITIR A COMPENSAÇÃO DE DÍVIDA, PROPORCIONAL OU NAS PARCELAS MAIS ANTIGA.		
21	PERMITIR A EMISSÃO DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO COM INCORPORAÇÃO DE CÓDIGOS DE BARRA, PADRÃO CNAB/FEBRABAN, PARA RECEBIMENTO DAS MESMAS		





	PELAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS ARRECADADORAS, INTEGRANTES DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL;		
22	GERENCIAR A DEVOLUÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS, EM FUNÇÃO DA NÃO LOCALIZAÇÃO DO CONTRIBUINTE/DESTINATÁRIO COM A OPÇÃO PARA UTILIZAR O CONVÊNIO PARA O CONTROLE DE DEVOLUÇÃO ELETRÔNICA DE OBJETOS – CEDO DOS CORREIOS DO BRASIL;		
23	OPÇÃO PARA RETORNO DO ARQUIVO TXT DO CONVÊNIO PARA CONTROLE DE DEVOLUÇÃO ELETRÔNICA DE OBJETOS – CEDO DOS CORREIOS DO BRASIL;		
24	PERMITIR A CRIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇOS VINCULADO AOS CADASTROS DO IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO ÁGUA E ESGOTO E CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTE;		
25	PERMITIR A COBRANÇA DE TRIBUTOS E/OU RECEITAS DERIVADAS, ATRAVÉS DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA CORRENTE, NO DOMICÍLIO BANCÁRIO AUTORIZADO PELO CONTRIBUINTE;		
26	GERENCIAR O RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS E/OU RECEITAS DERIVADAS E CLASSIFICAR OS DADOS DA ARRECAÇÃO, ATRAVÉS DA LEITURA DE ARQUIVOS DE DADOS EM FORMATO DIGITAL COM LAYOUT PRÉ-DETERMINADO, DISPONÍVEL O LICITANTE VENCEDOR;		
27	POSSUIR ROTINA QUE PERMITA A INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA CONTÁBIL/FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA; SEM A NECESSIDADE DE GERAÇÃO DE ARQUIVOS FORMATO DIGITAL, GERANDO AUTOMATICAMENTE OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DA RECEITA ARRECADADA E CLASSIFICADA, SEM QUE HAJA A NECESSIDADE DE REDIGITAÇÃO;		
28	POSSUIR EMISSÃO DE ETIQUETAS, PERMITINDO INCLUSIVE A PARAMETRIZAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE SEU CONTEÚDO DENTRO DO CORPO DA ETIQUETA;		





29	GERAR NA CONTA CORRENTE DO CONTRIBUINTE, DE FORMA CONSOLIDADA, TODOS OS LANÇAMENTOS EFETUADOS, COM OS RESPECTIVOS VALORES, DATAS DE VENCIMENTO E PAGAMENTO, MESMO AQUELES ADVINDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, INFORMANDO EM QUE FASE DA COBRANÇA O DÉBITO SE ENQUADRA (EM COBRANÇA OU EM DÍVIDA ATIVA), PERMITINDO A CONSULTA PARAMETRIZADA DE EXTRATOS DA POSIÇÃO FINANCEIRA, DESTACANDO OS ACRÉSCIMOS LEGAIS DOS VALORES PRINCIPAIS. QUANDO FOR UMA DÍVIDA PARCELADA DEVERÃO SER DEMONSTRADOS NO EXTRATO OS EXERCÍCIOS QUE DERAM ORIGEM AO PARCELAMENTO, E AINDA SE ESSA ORIGEM FOR DÍVIDAS AJUIZADA DEVERÁ SER DEMONSTRANDO TODOS NÚMERO DOS PROCESSOS JUDICIAIS DESSAS DÍVIDAS DA ORIGEM DO PARCELAMENTO;		
30	NOS EXTRATOS DE POSIÇÃO FINANCEIRA DO CONTRIBUINTE, QUE SEJA PROPRIETÁRIO DE MAIS DE UM IMÓVEL, ASSEGURAR QUE TAMBÉM SEJAM LISTADOS OS LANÇAMENTOS E PAGAMENTOS RELATIVOS A CADA IMÓVEL DE SUA PROPRIEDADE;		
31	PERMITIR O PARCELAMENTO, REPARCELAMENTO E DESPARCELAMENTO DE DÉBITOS DE QUALQUER NATUREZA, INCLUSIVE OS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA E NÃO EXECUTADOS, COM A CRIAÇÃO DE REGRAS PARAMETRIZÁVEIS APLICADAS NO CONTROLE DESTAS OPERAÇÕES, POSSIBILITANDO A EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO E DOS TERMOS DE PARCELAMENTO, REALIZANDO A GESTÃO INTEGRAL DA CARTEIRA;		
32	PERMITIR O ESTORNO DE PARCELAMENTO COM O ABATIMENTO DOS VALORES PAGOS NA ORIGEM, E TAMBÉM TER UMA OPÇÃO PARA REFAZER O MESMO PARCELAMENTO, SEM NECESSIDADE DE CRIAÇÃO DE UM NOVO PARCELAMENTO.		





33	PERMITIR PARCELAMENTOS DE DÍVIDAS ATIVA, DÍVIDA DO EXERCÍCIO E DÍVIDA AJUIZADA EM UM ÚNICO PARCELAMENTO E NA CONTABILIZAÇÃO DOS VALORES PAGOS DAS PARCELAS DESSE PARCELAMENTO DESMEMBRAR O QUE RECEBEU DE DÍVIDAS ATIVA, DÍVIDA DO EXERCÍCIO E DÍVIDA AJUIZADA DE CADA UMA DAS RECEITAS PARCELADAS, BOM COMO AS RESPECTIVAS CORREÇÕES, MULTA E JUROS DE CADA UMA DAS RECEITAS PARCELADAS.		
34	PERMITIR A EMISSÃO DE CERTIDÕES POSITIVAS, NEGATIVAS E POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA, SOBRE OS TRIBUTOS CONTROLADOS PELO SISTEMA E PERMITIR A CONSULTA DA AUTENTICIDADE VIA WEB;		
35	PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DOS TIPOS DE CÁLCULO DE MULTA, JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA E SEUS PARÂMETROS PELO PRÓPRIO USUÁRIO ADMINISTRADOR DO SISTEMA, SEM A NECESSIDADE DE UTILIZAR LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO.		
36	GERENCIAR A RESTITUIÇÃO DE VALOR COBRADO A MAIOR OU INDEVIDAMENTE;		
37	PERMITIR A CRIAÇÃO DE LIMITES DE DIFERENÇA ENTRE OS VALORES CALCULADOS PELO SISTEMA E OS VALORES PAGOS PELO CONTRIBUINTE, PARA QUE NO MOMENTO DA BAIXA, TANTO PELO ARQUIVO DE RETORNO DO BANCO OU PELA BAIXA MANUAL, SE ESSE LIMITE FOR ULTRAPASSADO O SISTEMA AUTOMATICAMENTE GERA A BAIXA PARCIAL DO LANÇAMENTO, DEIXANDO COMO RESÍDUO (EM ABERTO) A DIFERENÇA ENTRE O VALOR CALCULADO E O VALOR EFETIVAMENTE PAGO;		
38	PERMITIR A SIMULAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE VALORES DE MULTA E JUROS E CORREÇÃO POR RECEITA, SEM A NECESSIDADE GERAÇÃO DE LANÇAMENTO PELO SISTEMA.		





39	PERMITIR A PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTO DE QUALQUER TIPO DE LANÇAMENTO DE RECEITA;		
40	GERENCIAR A SITUAÇÃO CADASTRAL DO IMÓVEL, PERMITINDO A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE;		
41	GERENCIAR OPERAÇÕES DE ENGLOBAMENTO E/OU PARCELAMENTO DO SOLO E MANTER DENTRO DO CADASTRO DO IMOBILIÁRIO A VINCULAÇÃO DOS CADASTROS QUE DERAM ORIGEM AO ENGLOBAMENTO OU O PARCELAMENTO DO SOLO;		
42	PERMITIR A VINCULAÇÃO DA PLANTA DO IMÓVEL, FOTOS DA FACHADA, E PERMITIR ANEXAR ARQUIVOS (DOCUMENTOS DIGITALIZADOS) PARA FUTURAS CONSULTAS DENTRO DO CADASTRO DO IMÓVEL.		
43	PERMITIR A CONSULTA DOS HISTÓRICOS DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIETÁRIOS E DAS ORDENS DE SERVIÇOS VINCULADA AO CADASTRO DENTRO DA TELA DO CADASTRO DO IMOBILIÁRIO;		
44	PERMITIR A CONSULTA DAS NOTIFICAÇÕES DE POSTURAS E HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES GERADO AUTOMATICAMENTE DENTRO DA TELA DE CADASTRO DO IMÓVEL;		
45	PERMITIR NO CADASTRO DO IMÓVEL O CADASTRO DOS LOGRADOUROS E DOS IMÓVEIS CONFRONTANTES;		
46	PERMITIR A CRIAÇÃO DE CADASTRAMENTO AUTOMÁTICO DE IMÓVEIS, COPIANDO AS INFORMAÇÕES DE UM CADASTRO BASE PARA FACILITAR O CADASTRO DE LOTEAMENTOS NOVOS, INSERINDO A QUANTIDADE DE VEZES QUE DESEJA EFETUAR CÓPIA. APÓS A CRIAÇÃO AUTOMÁTICA DESSES CADASTROS O USUÁRIO ALTERA APENAS AS INFORMAÇÕES QUE DIVERGEM DO CADASTRO BASE.		





47	PERMITIR A CONSULTA DE TODOS OS CADASTROS DO MOBILIÁRIO VINCULADO OS CADASTROS DO IMÓVEL DENTRO DA TELA DE CADASTRO DO IMOBILIÁRIO;		
48	QUANDO O USUÁRIO ESTIVER DENTRO DE UM DETERMINADO CADASTRO DO IMOBILIÁRIO, PERMITIR O LANÇAMENTO DE GUIAS DE ITBI, RECEITAS DIVERSAS, PREÇO PÚBLICO, EMISSÃO DE EXTRATO, EMISSÃO DE LISTAGEM DE DÉBITO, CONSULTA DE DÍVIDA, EMISSÃO DE GUIAS DE DÍVIDA, GERAÇÃO DE PARCELAMENTO E CÁLCULO DO IPTU SEM A NECESSIDADE DE FECHAR A TELA E FAZER UMA NOVA PESQUISA OU REDIGITAÇÃO DO CÓDIGO CADASTRAL.		
49	PERMITIR A GERAÇÃO DE UM RELATÓRIO COMPARANDO OS VALORES LANÇADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR COM O EXERCÍCIO ATUAL INDICANDO O PERCENTUAL DA DIFERENÇA PARA FACILITAR A CONFERÊNCIA DOS NOVOS LANÇAMENTOS DE IPTU;		
50	PERMITIR A GERAÇÃO DO ARQUIVO PARA A INFOSEG.		
51	GERAR RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DE IMÓVEIS ATRAVÉS DE GRÁFICOS, PODENDO EFETUAR FILTROS E COMPARAÇÕES ATRAVÉS DE DADOS CADASTRAIS.		
52	PERMITIR O CADASTRO DE CONDOMÍNIOS E EDIFÍCIOS, POSSIBILITANDO INFORMAR OS DADOS DO MESMO, COMO ENDEREÇO, QUANTIDADE DE APARTAMENTOS, PAVIMENTOS, GARAGENS, ÁREA COMUM, ÁREA TOTAL E SEUS RESPECTIVOS BLOCOS.		
53	PERMITIR O CADASTRAMENTO DOS IMÓVEIS RURAIS COM OS DADOS ESPECÍFICOS DA PROPRIEDADE RURAL, COMO NÚMERO DE REGISTRO NO INCRA, NOME DA PROPRIEDADE, VALOR VENAL E ÁREA EM M2 HECTARE E ALQUEIRE DA PROPRIEDADE;		
54	NA GERAÇÃO DA GUIA DE ITBI DE IMÓVEL RURAL, BUSCAR AUTOMATICAMENTE O VALOR VENAL E A ÁREA QUE ESTÃO		





	DENTRO DO CADASTRO RURAL DO MUNICÍPIO DE BARBOSA;		
55	POSSUIR ROTINA PARA A GERAÇÃO AUTOMÁTICA E PARAMETRIZADA DO LANÇAMENTO DO IPTU, PREVENDO A POSSIBILIDADE DE, NA EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO, INCLUIR VALORES DE OUTROS TRIBUTOS;		
56	PERMITIR SIMULAÇÕES PARAMETRIZADAS DOS LANÇAMENTOS DO IPTU APLICADAS A TODO O MUNICÍPIO DE BARBOSA; OU A UMA REGIÃO TERRITORIAL ESPECÍFICA;		
57	GERAÇÃO DE NÚMEROS PARA SORTEIO DE CAMPANHAS MUNICIPAIS PODENDO SER DEFINIDO A QUANTIDADE E MÓDULO A PARTICIPAR.		
58	GERENCIAR TABELAS PARAMETRIZÁVEIS DE VALORES E ALÍQUOTAS PARA CÁLCULO DO IPTU, EM CONFORMIDADE COM A PLANTA DE VALORES DO MUNICÍPIO DE BARBOSA;		
59	PERMITIR A EMISSÃO DA CERTIDÃO DE VALOR VENAL DO IMÓVEL;		
60	ATENDER INTEGRALMENTE AO ESTATUÍDO NA RESOLUÇÃO IBGE/CONCLA Nº 01 DE 25/06/1998 ATUALIZADA PELA RESOLUÇÃO CONCLA Nº 07 DE 16/12/2002 QUE PREVÊ O DETALHAMENTO DO CNAE (CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS), COM A OPÇÃO DE VINCULAR VALORES E FÓRMULA DE CÁLCULO QUE SERÃO UTILIZADOS PARA A COBRANÇA DOS TRIBUTOS ANUAL DO CADASTRO MOBILIÁRIO.		
61	PERMITIR A VINCULAÇÃO DA LISTA DE SERVIÇO COM O CADASTRO DA ATIVIDADE CNAE, PARA QUE NO CADASTRAMENTO DO MOBILIÁRIO SEJA AUTOMATICAMENTE DEFINIDO O ITEM DA LISTA DE SERVIÇO A PARTIR DA ATIVIDADE CNAE INFORMADA.		





62	PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CAMPANHA ELEITORAL CONFORME LAYOUT DEFINIDO PELO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL.		
63	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DE EMPRESAS POR ATIVIDADES, TOMADORES DE SERVIÇO, PRESTADORES DE SERVIÇO, CNAE FISCAL E OUTROS, COM OPÇÃO DE FILTROS POR DIVERSOS DADOS CADASTRAIS.		
64	GERENCIAR AS DIVERSAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO CONTRIBUINTE.		
65	POSSUIR TABELAS PARAMETRIZÁVEIS COM AS ATIVIDADES ECONÔMICAS, ESTRUTURADAS POR CÓDIGO, GRUPOS, PARÂMETROS PARA CÁLCULO E LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS EM CADA ATIVIDADE ECONÔMICA;		
66	GERENCIAR O CONTADOR RESPONSÁVEL POR UMA EMPRESA;		
67	GERENCIAR AS OPERAÇÕES DE ENQUADRAMENTOS E DESENQUADRAMENTOS DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, ARMAZENANDO TODO HISTÓRICO DESSAS ALTERAÇÕES DENTRO DA TELA DE CADASTRO.		
68	GERENCIAR AS TABELAS PARAMETRIZÁVEIS DE VALORES E ALÍQUOTAS PARA CÁLCULO DO ISSQN;		
69	PERMITIR O CÁLCULO AUTOMÁTICO DO ISSQN FIXO, LEVANDO EM CONTA PERÍODOS PROPORCIONAIS E TABELAS COM FAIXAS DE VALORES POR ATIVIDADES OU GRUPO DE ATIVIDADES DE QUALQUER NATUREZA, PREVENDO TAMBÉM DESCONTOS PARAMETRIZÁVEIS;		
70	POSSUIR ROTINAS DE ENQUADRAMENTO DE CONTRIBUINTES PARA CÁLCULO DO VALOR DO IMPOSTO CONFORME SEJA FIXO OU VARIÁVEL;		
71	PERMITIR A EMISSÃO DE ALVARÁS, BEM COMO A GESTÃO DE SUA VIGÊNCIA;		





72	GERENCIAR O PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS, COM A OPÇÃO PARA PERMITIR A AUTORIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM SERIES E ESPÉCIE DISTINTA NA MESMA AUTORIZAÇÃO;		
73	PERMITIR DENTRO DO CADASTRO DA EMPRESA A INCLUSÃO DO REGISTRO DE VEÍCULOS E SEUS DADOS COMO POR EXEMPLO CHASSI, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO, MARCA, PLACA, MOTORISTAS E DADOS DE CNH E COOPERATIVA CASO PERTENÇA A ALGUMA, PARA FINS DE CONTROLE DE TÁXIS E ÔNIBUS.		
74	PERMITIR A IMPRESSÃO DO ALVARÁ DOS VEÍCULOS.		
75	PERMITIR A CONSULTA EM TEMPO REAL DE GUIAS, ESCRITURAÇÕES E DAS NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS GERADAS PELO SISTEMA DE ISS ELETRÔNICO;		
76	QUANDO O USUÁRIO ESTIVER DENTRO DE UM DETERMINADO CADASTRO DO MOBILIÁRIO, PERMITIR O LANÇAMENTO DE RECEITAS DIVERSAS, PREÇO PÚBLICO, EMISSÃO DE EXTRATO, EMISSÃO DE LISTAGEM DE DÉBITO, CONSULTA DE DÍVIDA, EMISSÃO DE GUIAS DE DÍVIDA, GERAÇÃO DE PARCELAMENTO E CÁLCULO DO ISSQN OU TAXA DE LICENÇA SEM A NECESSIDADE DE FECHAR A TELA E FAZER UMA NOVA PESQUISA OU REDIGITAÇÃO DO CÓDIGO CADASTRAL.		
77	PERMITIR A CONSULTA DO HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES E DAS ORDENS DE SERVIÇO VINCULADAS AO CADASTRO DO MOBILIÁRIO;		
78	EFETUAR A IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO DO MEI E AUTOMATICAMENTE, EFETUAR A INCLUSÃO DOS CADASTROS NÃO ENCONTRADOS NO MOBILIÁRIO, E LISTAR AS POSSÍVEIS ALTERAÇÕES EM CADASTROS JÁ ENCONTRADOS NO SISTEMA.		
79	POSSIBILITAR QUE NA EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL E NA GERAÇÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO ITBI, SEJA		





	INFORMADA A EXISTÊNCIA DE DÉBITO DO IMÓVEL, INCLUSIVE AQUELES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA OU EM EXECUÇÃO FISCAL;		
80	PERMITIR O CÁLCULO AUTOMÁTICO DO ITBI COM BASE EM TABELAS PARAMETRIZÁVEIS DE VALORES E ALÍQUOTAS;		
81	POSSUIR ROTINA PARA CADASTRO DOS VALORES PARA BASES DE CÁLCULO DE ITBI DE ACORDO COM OS DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL.		
82	PERMITIR A TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA DE PROPRIETÁRIO ATRAVÉS DO PAGAMENTO DE GUIAS DE ITBI PARA IMÓVEL URBANO E RURAL.		
83	POSSIBILITAR A IMPORTAÇÃO DE ARQUIVO DO DAS E DAF, BEM COMO PERMITIR O ESTORNO DE SUA IMPORTAÇÃO.		
84	POSSIBILITAR A GERAÇÃO DE ARQUIVO DE COBRANÇA BANCÁRIA REGISTRADA, BEM COMO SUAS MOVIMENTAÇÕES.		
85	POSSIBILITAR A IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO DO SIAFI BEM COMO ANALISAR SUAS INCONSISTÊNCIAS.		
86	PERMITIR O LANÇAMENTO DE OUTROS TIPOS DE RECEITAS JUNTO COM A GUIA DE ITBI.		
87	GERENCIAR A AVERBAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEIS;		
88	POSSIBILITAR O CÁLCULO, LANÇAMENTO E A EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO, REFERENTES A TAXAS DE PODER DE POLÍCIA E SERVIÇO;		
89	POSSUIR TABELAS PARAMETRIZÁVEIS DE VALORES, QUE PERMITAM O CÁLCULO AUTOMÁTICO DE QUALQUER TAXA CONTROLADA PELO SISTEMA;		
90	PERMITIR A EMISSÃO DO LIVRO DE DÍVIDA ATIVA, CONTENDO OS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAM AOS TERMOS DE ABERTURA, ENCERRAMENTO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL;		





91	POSSUIR ROTINA PARAMETRIZÁVEL, QUE PERMITA A INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA DOS TRIBUTOS E/OU RECEITAS DERIVADAS VENCIDAS E NÃO PAGAS REGISTRADAS NA CONTA CORRENTE FISCAL;		
92	GERENCIAR AS AÇÕES DE COBRANÇA DOS CONTRIBUINTE INADIMPLENTES, AJUIZADAS OU NÃO APÓS A INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA;		
93	PERMITIR A EMISSÃO PARAMETRIZADA DA NOTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS DÉBITOS DO CONTRIBUINTE EM DÍVIDA ATIVA E DA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA DO CONTRIBUINTE, QUE COMPORÁ O PROCESSO DE AJUIZAMENTO;		
94	PERMITIR INCLUIR GUIAS DE PAGAMENTO JUNTAMENTE COM A NOTIFICAÇÃO DE DÉBITOS;		
95	POSSIBILITAR A EMISSÃO PARAMETRIZADA DA CERTIDÃO DE PETIÇÃO PARA AJUIZAMENTO DOS DÉBITOS DE CONTRIBUINTE INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA;		
96	PERMITIR A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ANTES DA CRIAÇÃO DOS PROCESSOS DE AJUIZAMENTO DE DÍVIDA;		
97	GERENCIAR AS OPERAÇÕES REFERENTES AOS TRÂMITES DOS PROCESSOS DE AJUIZAMENTO DE DÉBITOS;		
98	PERMITIR A COBRANÇA DE FORMA PARAMETRIZADA, A PARTIR DAS INFORMAÇÕES RECEBIDAS DA CONTA CORRENTE FISCAL, SENDO POSSÍVEL PROGRAMAR A EMISSÃO DAS NOTIFICAÇÕES OU AVISOS DE COBRANÇA E GUIAS DE RECOLHIMENTO, CONSIDERANDO MINIMAMENTE OS SEGUINTE PARÂMETROS: O MONTANTE DOS VALORES E A SITUAÇÃO DO DÉBITO, OS PERÍODOS DE VENCIMENTO E A REGIÃO DE LOCALIZAÇÃO;		
99	PERMITIR A CRIAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PROTESTO DE DÍVIDA EM CARTÓRIO DE ARCO COM OS LAYOUTS DO CONVÊNIO CRIADO COM INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL (IEPTB);		





100	PERMITIR LANÇAMENTOS VINCULADOS AOS PROCESSOS COM INFORMAÇÕES REFERENTES ÀS CITAÇÕES, CUSTAS, PENHORA, GARANTIAS, LEILÕES, RECURSOS, PEDIDO DE VISTA EM TELA ESPECÍFICA PARA CADA UMA DESSAS INFORMAÇÕES;		
101	PERMITIR O CONTROLE AUTOMÁTICO DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL, ATRAVÉS DE UM MONITOR, INDICANDO A NECESSIDADE DE SUSPENSÃO, REATIVAÇÃO OU ARQUIVAMENTO A PARTIR DA ANÁLISE DA MOVIMENTAÇÃO DA DÍVIDA ASSOCIADAS AO PROCESSO.		
102	PERMITIR A CRIAÇÃO AUTOMÁTICA DE PROCESSOS POR CONTRIBUINTE, VINCULADO AO CADASTRO ÚNICOS VINCULADO A CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA DE CADASTROS DE IMÓVEL DISTINTO, MAS VINCULADO AO MESMO CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTE.		
103	PERMITIR A CRIAÇÃO E CADASTRO DE DOCUMENTOS DINAMICAMENTE, COM O CONTROLE DA DATA DE VALIDADE E ALTERAÇÃO DE LAYOUT PARA CADA DOCUMENTO CRIADO.		
104	PERMITIR A CRIAÇÃO DE TABELA PARA O CONTROLE DE POSTURAS DE ACORDO COM A LEI DO MUNICÍPIO DE BARBOSA;		
105	PERMITIR A GERAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES DE POSTURAS EM LOTE OU POR CADASTRO;		
106	PERMITIR O CONTROLE DOS PRAZOS DAS NOTIFICAÇÕES DE POSTURA;		
107	PERMITIR O CANCELAMENTO DAS NOTIFICAÇÕES DE POSTURA;		
108	PERMITIR A GERAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO AUTOMÁTICO QUANDO NÃO CUMPRIDO OS PRAZOS DAS NOTIFICAÇÕES DE POSTURAS;		





109	PERMITIR A CRIAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇOS RELACIONADA AO CADASTRO IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO OU PELO CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTE;		
110	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE VALORES LANÇADOS POR RECEITA;		
111	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE DÉBITOS POR DATA DE VENCIMENTO;		
112	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE DÉBITOS POR CONTRIBUINTE DETALHADO POR TRIBUTOS NUM DETERMINADO PERÍODO;		
113	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE DÉBITOS POR TIPO DE CADASTRO, DÍVIDA E TRIBUTOS; 2025 - 2028		
114	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE DÉBITOS PRESCRITOS E A PRESCREVER;		
115	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO E SINTÉTICO DOS MAIORES DEVEDORES;		
116	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO E SINTÉTICO DOS MAIORES DEVEDORES POR FAIXA DE VALORES;		
117	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE ISENÇÃO DE DÉBITOS;		
118	PLANTA DE VALORES;		
119	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO E SINTÉTICO DE PAGAMENTOS, CANCELAMENTOS, NUM DETERMINADO PERÍODO;		
120	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE PAGAMENTOS POR EMPRESA;		
121	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DO QUANTITATIVO E VALOR DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO EMITIDAS POR TRIBUTOS NUM DETERMINADO PERÍODO;		
122	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DO QUANTITATIVO DE CERTIDÕES POR TIPO EMITIDAS NUM DETERMINADO PERÍODO;		





123	DEMONSTRATIVOS ANALÍTICOS DE MOVIMENTO ECONÔMICO;		
124	DEMONSTRATIVOS ANALÍTICOS DE OPERAÇÕES DE PARCELAMENTOS E REPARCELAMENTOS NUM DETERMINADO PERÍODO;		
125	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE RESUMO DA ARRECADAÇÃO POR PERÍODO E TIPO DE TRIBUTOS;		
126	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO E SINTÉTICO DA ARRECADAÇÃO, POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ARRECADADORA, POR LOTE, POR DATA DE PAGAMENTO, DATA DE MOVIMENTO;		
127	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DA DISCREPÂNCIA ENTRE OS VALORES ARRECADADOS E OS VALORES LANÇADOS;		
128	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DA SITUAÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES EMITIDAS;		
129	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE RETENÇÕES DE IMPOSTO NA FONTE POR EMPRESA;		
130	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO E SINTÉTICO DOS MAIORES CONTRIBUINTES DE ISS POR ATIVIDADE;		
131	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS PARCELAS ARRECADADAS POR TRIBUTOS E MÊS NOS DETERMINADOS EXERCÍCIOS;		
132	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DOS VALORES LANÇADOS, ARRECADADOS E DÉBITOS POR DÍVIDA E TRIBUTOS NUM DETERMINADO EXERCÍCIO;		
133	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE DÉBITOS POR SITUAÇÃO DO DÉBITO E MÊS NUM DETERMINADO EXERCÍCIO;		
134	DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DOS DÉBITOS INSCRITOS E/OU AJUIZADOS POR LIVRO DE INSCRIÇÃO.		
135	PERMITIR QUE A CONSTRUÇÃO DO LAYOUT E A SELEÇÃO DE REGISTROS NAS OPERAÇÕES DE GERAÇÃO DE ETIQUETAS SEJAM PARAMETRIZADAS E ESTEJA		





	VINCULADO AOS ATRIBUTOS QUE COMPÕEM OS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO, BEM COMO A GERAÇÃO DAS MESMAS, PODER ESTAR VINCULADA ÀS ROTINAS DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA E LANÇAMENTOS DE DÉBITOS.		
136	DEVERÁ PERMITIR ADMINISTRAR AS RESTRIÇÕES DE ACESSO DOS USUÁRIOS ÀS CONSULTAS E CADASTROS;		

5.3.1 - MÓDULO WEB

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
137	PERMITIR A EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE CARNÊS/GUIAS VIA INTERNET;		
138	PERMITIR A EMISSÃO DE GUIA DE ITBI DE IMÓVEIS URBANOS E IMÓVEIS RURAL PELA INTERNET PELOS CARTÓRIOS CADASTRADOS. NA EMISSÃO DA GUIA DE ITBI, TANTO DOS IMÓVEIS URBANOS COMO DOS IMÓVEIS RURAIS, O SISTEMA DEVERA BUSCAR AUTOMATICAMENTE AS INFORMAÇÕES DE ÁREAS E VALORES VENAIAS;		
139	PERMITIR A EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA, POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIO, IMOBILIÁRIO RURAL, MOBILIÁRIO, ÁGUA E ESGOTO E PELO CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES;		
140	PERMITIR A EMISSÃO DE GUIAS COM UMA OU MAIS PARCELAS DAS DÍVIDAS DOS CADASTROS IMOBILIÁRIOS, IMOBILIÁRIO RURAL, MOBILIÁRIO, ÁGUA E ESGOTO E ATRAVÉS CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES;		
141	PERMITIR A EMISSÃO DE DEMONSTRATIVO ONDE CONSTA OS VALORES LANÇADOS, PAGOS, EM ABERTO,		





	OS VALORES ATUALIZADOS QUANDO VENCIDOS, PARCELAS CANCELADAS DOS CADASTROS IMOBILIÁRIOS, IMOBILIÁRIO RURAL, MOBILIÁRIO, ÁGUA E ESGOTO E ATRAVÉS CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES;		
142	PERMITIR A EMISSÃO DE LISTAGEM DE DÉBITOS DOS CADASTROS IMOBILIÁRIOS, IMOBILIÁRIO RURAL, MOBILIÁRIO, ÁGUA E ESGOTO E PELO CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES;		
143	PERMITIR A EMISSÃO DE GUIAS PARA RECOLHIMENTO, COM OPÇÃO DE INCLUIR UMA OU MAIS PARCELAS DOS LANÇAMENTOS DOS CADASTROS IMOBILIÁRIOS, IMOBILIÁRIO RURAL, MOBILIÁRIO, ÁGUA E ESGOTO E PELO CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES;		
144	PERMITIR A CONSULTA DE DADOS CADASTRALIS DOS IMÓVEIS E EMPRESAS;		
145	PERMITIR A CONSULTA DOS SEPULTAMENTOS PODENDO EFETUAR FILTROS POR DADOS DO FALECIDO, RESPONSÁVEIS TÚMULOS ENTRE OUTROS, E TERRENOS, DIRETAMENTE DO BANCO DE DADOS DO MODULO CEMITÉRIO.		

5.3.2 – MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDID O	NÃO ATENDID O
146	PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE PETIÇÕES INICIAIS E DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA ASSINADAS		





	DIGITALMENTE DE ACORDOS COM OS LAYOUTS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO;		
147	PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS COM PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS ASSINADAS DIGITALMENTE;		
148	PERMITIR O ENVIO AUTOMÁTICO DE PETIÇÕES INICIAIS E INTERMEDIÁRIAS PARA O SISTEMA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO ATRAVÉS DO WEBSERVICE;		
149	PERMITIR A GERAÇÃO DE PETIÇÕES DE SUSPENSÃO, CANCELAMENTO E REATIVAÇÃO EM LOTE E QUE SEJAM AUTOMATIZADOS OS ENVIOS DELAS, ASSINADAS DIGITALMENTE, JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO VIA PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO;		
150	PERMITIR A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS DIGITAIS ANTES DO ENVIO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO;		
151	PERMITIR A ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DAS CERTIDÕES E PETIÇÕES INICIAIS DE ACORDO COM UMA DATA A SER INFORMADA;		
152	PERMITIR A VISUALIZAÇÃO/ALTERAÇÃO DO CÓDIGO SEQUENCIAL DE ENVIO DOS AJUIZAMENTOS JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO;		
153	PERMITIR A CONSULTA DE TODOS OS PROCESSOS A SEREM ENVIADOS AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO ONDE HAJA A POSSIBILIDADE DE FILTRAR PELA ÁREA E/OU TIPO DE PROCESSO, PELO NÚMERO DO PROCESSO INTERNO, PELA SITUAÇÃO A QUAL O PROCESSO SE ENCONTRA, PELO NÚMERO DA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA, PELA DATA DE GERAÇÃO DOS PROCESSOS, PELO NOME E/OU CÓDIGO DO EXECUTADO.		





154	PERMITIR O ARMAZENAMENTO DOS ARQUIVOS DE RETORNO DOS PROCESSOS DISPONIBILIZADOS PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO;		
155	PERMITIR CONTROLE DETALHADO DE TODOS OS PROCESSOS JUDICIAIS EM QUE O MUNICÍPIO DE BARBOSA É PARTE, COM REGISTRO DE DADOS: DAS PARTES DO PROCESSO; DAS CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA UTILIZADAS; DAS CITAÇÕES REALIZADAS; DAS DESPESAS INCORRIDAS NO CURSO DO PROCESSO; DAS GARANTIAS APRESENTADAS; DAS PENHORAS REALIZADAS; DOS LEILÕES REALIZADOS E DOS RECURSOS APRESENTADOS.		
156	PERMITIR ANÁLISE AUTOMÁTICA DO PREENCHIMENTO OU NÃO DE TODOS OS CAMPOS DO CADASTRO DO CONTRIBUINTE QUE SÃO NECESSÁRIOS PARA QUE A PARTE DO PROCESSO DE EXECUÇÃO ESTEJA DEVIDAMENTE QUALIFICADA ANTES DA GERAÇÃO DA PETIÇÃO INICIAL E DA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA.		
157	PERMITIR CONTROLE DA SITUAÇÃO DAS DÍVIDAS QUE SÃO OBJETO DAS EXECUÇÕES FISCAIS, POSSIBILITANDO A VERIFICAÇÃO DE QUAIS PROCESSOS CONTÊM DÍVIDAS TOTALMENTE EM ABERTO, QUAIS POSSUEM DÍVIDAS PARCELAS E QUAIS TÊM DÍVIDAS JÁ QUITADAS;		
158	PERMITIR O CONTROLE DE PRAZOS PROCESSUAIS COM AVISO DE PROXIMIDADE DO TÉRMINO DO PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DE UM ATO PROCESSUAL;		
159	PERMITIR O CONTROLE DO PRAZO PARA PRESCRIÇÃO DA DÍVIDA AJUIZADA EM AÇÃO DE EXECUÇÃO FISCAL, COM AVISO DO TEMPO RESTANTE PARA O SEU TÉRMINO.		
160	PERMITIR O CONTROLE DE INTIMAÇÕES RECEBIDAS NOS PROCESSOS JUDICIAIS EM ABERTO, DIFERENCIADO AQUELAS CUJO PRAZO PARA RESPOSTA JÁ FOI INICIADO, DAQUELAS QUE FORAM ENVIADAS PARA CIÊNCIA DA PARTE CONTRÁRIA.		





161	PERMITIR O ARMAZENAMENTO DE DIFERENTES ARQUIVOS RELACIONADOS AO PROCESSO: ARQUIVOS GERADOS POR MEIO DO SISTEMA, ARQUIVOS RECEBIDOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO E ARQUIVOS RESULTANTES DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS.		
162	PERMITIR O REGISTRO DE TODAS AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NO CADASTRO DO PROCESSO NO SISTEMA, COM INDICAÇÃO DO USUÁRIO RESPONSÁVEL PELA ALTERAÇÃO, DA DATA E HORA EM QUE A ALTERAÇÃO FOI REALIZADA E DA INFORMAÇÃO ALTERADA.		

5.3.3 - MÓDULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

Nº	DESCRIPTIVO	ATEN DIDO	NÃO ATENDIDO
163	POSSUIR MÓDULO PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO VIA TABLET;		
164	PERMITIR A SINCRONIZAÇÃO DOS DADOS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA PARA O TABLET VIA WEBSERVICE;		
165	PERMITIR A SINCRONIZAÇÃO DOS DADOS RECADASTRA NO TABLET COM O CADASTRO IMOBILIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA ATRAVÉS DE WEBSERVICE;		
167	PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DOS CADASTROS RECADASTRADOS E NÃO RECADASTRADOS;		
168	PERMITIR O RECADASTRAMENTO DAS NOVAS ÁREAS EDIFICADAS E ALTERAÇÕES E TODAS SUAS CARACTERÍSTICAS;		
169	PERMITIR O RECADASTRAMENTO DE ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA		





170	PERMITIR INFORMAR HISTÓRICOS E FOTOS DO IMÓVEL		
171	PERMITIR O SINCRONISMO DAS INFORMAÇÕES PELA REDE LOCAL OU PELA WEB;		

5.3.4 - MÓDULO CONTROLE DE CEMITÉRIO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
172	O SISTEMA DE CEMITÉRIO MUNICIPAL DEVERÁ TER A FINALIDADE DE CONTROLAR E GERENCIAR OS CEMITÉRIOS. REALIZAR O CONTROLE DOS TERRENOS, ÓBITOS, SEPULTAMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE OSSADA E O TOTAL CONTROLE DAS EXUMAÇÕES DE CADÁVERES. E TER TAMBÉM UM SOFISTICADO CONTROLE ESTATÍSTICO E RELATÓRIO QUE POSSIBILITAM O TOTAL GERENCIAMENTO DO CEMITÉRIO. O SISTEMA DE CONSULTA DEVERÁ SER SIMPLES E OBJETIVO, TORNANDO RÁPIDO E PRECISO A OBTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES:		
173	DO CADASTRAMENTO DOS TERRENOS: POSSUIR MUITOS DADOS CADASTRAIS QUE POSSIBILITAM UM COMPLETO CONTROLE DOS TERRENOS DO CEMITÉRIO. DEVERÁ TER NESSE CADASTRO INFORMAÇÕES SOBRE SUA LOCALIZAÇÃO E TODAS AS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, INCLUSIVE COM FOTOS LATERAIS E FRONTAIS;		
174	NO CONTROLE DE ÓBITOS DEVERÁ PERMITIR O CADASTRO DOS ÓBITOS, MESMO SE O SEPULTAMENTO RELACIONADO A ESSE ÓBITO NÃO TENHA SIDO REALIZADO EM UM CEMITÉRIO DA CIDADE. NESSE CONTROLE DEVERÁ TER AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DADOS DO CARTÓRIO QUE EMITIU O ÓBITO E TAMBÉM DE TODOS OS DADOS EMITIDOS PELO MÉDICO E HOSPITAL QUE ATESTOU O ÓBITO		





175	O CONTROLE DE SEPULTAMENTO TER AS INFORMAÇÕES DESDE O VELÓRIO ATÉ O SEPULTAMENTO. TODAS AS INFORMAÇÕES REFERENTES AO LOCAL ONDE O CORPO FOI VELADO, A FUNERÁRIA RESPONSÁVEL E A LOCALIZAÇÃO DO SEPULTAMENTO SERÃO TRATADAS NESSE CONTROLE		
176	O CONTROLE DA TRANSFERÊNCIA DEVERÁ SER SIMPLES E OBJETIVO. O SISTEMA DEVERÁ CONTROLAR TANTO AS TRANSFERÊNCIAS DE TERRENOS COMO AS DE GAVETAS. TODOS OS HISTÓRICOS DAS TRANSFERÊNCIAS SERÃO GRAVADOS PARA CONSULTAS FUTURAS;		
177	TODAS AS EXUMAÇÕES DEVERÃO SER CONTROLADAS NO SISTEMA. DURANTE O CADASTRO DE UMA EXUMAÇÃO O USUÁRIO TEM A POSSIBILIDADE DE INFORMAR OS RESPONSÁVEIS, O FUNCIONÁRIO QUE REALIZOU A EXUMAÇÃO E O MOTIVO. TODO O HISTÓRICO DAS EXUMAÇÕES DEVERÁ SER GRAVADO PARA CONSULTAS FUTURAS		
178	O CONTROLE ESTATÍSTICO DEVERÁ SER REALIZADO SOBRE OS DADOS CADASTRAIS INFORMADOS NO CONTROLE DE TERRENOS, ÓBITOS E SEPULTAMENTOS. TODOS OS RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DEVERÃO TER A OPÇÃO DE VISUALIZAÇÃO E IMPRESSÃO EM GRÁFICOS E EM TEXTOS		
179	PERMITIR UM CONTROLE AVANÇADO DE USUÁRIOS, COM SENHAS E COM ATRIBUIÇÕES DE PERMISSÕES A NÍVEL DE TELA E OPERAÇÃO.		

5.3.5 - CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AO CADASTRO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO O	NÃO ATENDIDO
----	-------------	---------------	-----------------





180	PERMITIR ANEXAR DOCUMENTOS E IMAGENS, DOS PRINCIPAIS CADASTROS DO SISTEMA, EM UM BANCO DE DADOS ESPECÍFICO DE IMAGEM, SEM NECESSIDADE DE COMPARTILHAMENTO DE PASTAS PARA OFERECER UMA MAIOR SEGURANÇA DAS IMAGENS E ARQUIVOS.		
181	PERMITIR ANEXAR PELO MENOS OS SEGUINTESS FORMATOS DE ARQUIVOS E IMAGENS: DOCUMENTO: *.DOC;*.DOCX;*.XLS;*.XLSX;*.RTF;*.TXT;*.PDF;*.PPT;*.XML IMAGENS: *.EMF;*.EMZ;*.WMF;*.WMZ;*.PCT;*.PICT;*.PCZ;*.CGM;*.EPS ;*.WPG;*.JPG;*.JPEG;*.JPE;*.JFIF;*.PNG;*.BMP;*.DIB;*.RLE;*.BMZ;*.GIF;*.GFA;*.TIF;*.TIFF PLANTAS (ESTE ESTA EMBUTIDO JUNTAMENTE COM A ABA IMAGENS): *.DWG		
182	PERMITE A VISUALIZAÇÃO RÁPIDA DOS ARQUIVOS E IMAGENS;		
183	PERMITE SALVAR AS IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AOS CADASTROS EM LOCAL DE LIVRE ESCOLHA PELO USUÁRIO;		
184	PERMITIR A INCLUSÃO DE ARQUIVOS E IMAGENS SEM LIMITES DE QUANTIDADE PARA UM CADASTRO, APENAS LIMITADO PELO TAMANHO DO HD QUE CONTÉM O BANCO DE DADOS.		
185	NA EXCLUSÃO DE ARQUIVO, NÃO REALIZAR A A EXCLUSÃO FÍSICA, APENAS A EXCLUSÃO LÓGICA PERMANECENDO O ANEXO NO BANCO DE DADOS COMO FORMA DE SEGURANÇA, CASO ACONTEÇA UMA EXCLUSÃO INDEVIDA OU MAL-INTENCIONADA.		
186	OS PDFS DOS PETICIONAMENTOS DEVERÃO SER ADICIONADOS AUTOMATICAMENTE AO BANCO DE DADOS.		





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
187	PERMITIR O CADASTRAMENTO DAS UNIDADES CONSUMIDORAS, E CONTROLAR O FATURAMENTO DA ÁGUA E ESGOTO;		
188	PERMITIR INFORMAR NO CADASTRO AS MEDIDAS, SENTIDO E PROFUNDIDADE QUE PASSA A LIGAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO;		
189	AS INFORMAÇÕES DO SANEAMENTO DEVERÃO FICAR NO MESMO BANCO DE DADOS DO SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (SOFTWARE DE GESTÃO DE RECEITAS), COMPARTILHANDO O CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTE, CADASTROS DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, RECEITAS, CADASTRO DE BAIRROS, LOGRADOUROS E CIDADES, OU SEJA, O MÓDULO SANEAMENTO DEVERÁ SER TOTALMENTE INTEGRADO COM O SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PARA EVITAR REDIGITAÇÃO DE INFORMAÇÃO;		
190	PERMITIR O CADASTRAMENTO DO HIDRÔMETRO E SUAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS COMO VAZÃO, DIÂMETRO E FABRICANTE E NÚMERO DE DÍGITO DO HIDRÔMETRO QUE DEVER SER UTILIZADO PARA O SISTEMA DETERMINAR QUANDO É VIRADA DE HIDRÔMETRO;		
191	PERMITIR O CADASTRAMENTO DOS TIPOS DE MATERIAIS UTILIZADO NA LIGAÇÃO DA ÁGUA E ESGOTO;		
192	PERMITIR O CADASTRAMENTO DAS POSSÍVEIS SITUAÇÕES DA UNIDADE CONSUMIDORA, COMO LIGADO, DESLIGADO, CORTADO ETC., COM OPÇÃO PARA CONFIGURAR SE ESSAS SITUAÇÕES ENTRAM NO ROTEIRO DE LEITURA OU NÃO;		





193	PERMITIR O CADASTRAMENTO DE TIPOS DE LACRE UTILIZADO PARA LACRAR O HIDRÔMETRO NO CAVALETE;		
194	PERMITIR O CADASTRAMENTO DO TIPO DE ESGOTO DA UNIDADE CONSUMIDORA;		
195	PERMITIR O CADASTRAMENTO DOS LEITURISTAS E AGENTES DE CAMPO;		
196	PERMITIR O CADASTRAMENTO DAS CATEGORIAS DA LIGAÇÃO DE ÁGUA;		
197	PERMITIR O CADASTRAMENTO DO TIPO DO FATURAMENTO DA LIGAÇÃO, COMO POR EXEMPLO: FATURAMENTO SOBRE CONSUMO MEDIDO, FATURAMENTO FIXO ETC.;		
198	PERMITIR O CONTROLE DE TROCA DE HIDRÔMETRO;		
199	PERMITIR O CONTROLE DA TROCA DE LACRE;		
200	PERMITIR O LANÇAMENTO DE RECEITA DE DOAÇÃO (DOAÇÃO A SANTA CASA, ASILO) JUNTO COM A CONTA DE ÁGUA, E NÃO COBRAR MULTA E JUROS DESSA RECEITA QUANDO A CONTA ESTIVER VENCIDA;		
201	PERMITIR O CADASTRO DE OCORRÊNCIAS DE LEITURA, COM OPÇÃO PARA DETERMINAR SE O FATURAMENTO DESSA OCORRÊNCIA É NORMAL, PELA MÉDIA, OU POR ALGUM CONSUMO FIXO. QUANDO O FATURAMENTO FOR PELA MÉDIA O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR INFORMAR O NÚMERO DE MESES QUE SERÁ UTILIZADO NO CÁLCULO DA MÉDIA;		
202	PERMITIR CONFIGURAR A OCORRÊNCIA PARA A CRIAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO AUTOMÁTICA;		
203	NA DIGITAÇÃO DE LEITURA OU NA IMPORTAÇÃO DE LEITURA QUANDO UTILIZADO COLETOR, O SISTEMA DEVERÁ DETECTAR SE A OCORRÊNCIA DE LEITURA ESTÁ CONFIGURADA PARA GERAR ORDEM DE SERVIÇO,		





	SE SIM, AUTOMATICAMENTE SERÁ GERADO UMA ORDEM PARA OS AGENTES DE CAMPO;		
204	PERMITIR CONFIGURAR A OCORRÊNCIA PARA QUE SEJA DESCONTADO O CONSUMO MÉDIO FATURADO NO PRÓXIMO FATURAMENTO COM COLETA DE LEITURA;		
205	PERMITIR O CONTROLE DE ECONOMIAS DENTRO DO CADASTRO DA UNIDADE CONSUMIDORA;		
206	PERMITIR A MONTAGEM DOS ROTEIROS DE ENTREGA E DE LEITURA;		
207	PERMITIR O CADASTRAMENTO DAS ANÁLISES DA QUALIDADE DA ÁGUA;		
208	PERMITIR O CADASTRAMENTO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, E A SUA ASSOCIAÇÃO COM A UNIDADE CONSUMIDORA;		
209	PERMITIR A CONFIGURAÇÃO E CRIAÇÃO DOS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA O CÁLCULO DA ÁGUA E ESGOTO;		
210	POSSUIR UMA TELA DE CONSULTA DE DÉBITO EM TELA COM OPÇÃO PARA IMPRESSÃO DE LISTAGEM DE DÉBITO E EXTRATO. ESSA TELA DEVERÁ PERMITIR SELECIONAR AS CONTAS PARA EMISSÃO DE GUIAS COM UMA OU MAIS FATURA DE ÁGUA E A GERAÇÃO PARCELAMENTO. O PARCELAMENTO PODERÁ SER COBRADO NA PRÓXIMA CONTA OU TAMBÉM EM UM CARNÊ SEPARADO.		
211	DEVERÁ FAZER A APURAÇÃO DO CONSUMO DO USUÁRIO, EMISSÃO DAS CONTAS DE ÁGUA (PADRÃO FEBRABAN OU FICHA DE COMPENSAÇÃO) E BAIXAS DE PAGAMENTO DESTAS CONTAS.		
212	POSSUIR UM CADASTRO ESPECÍFICO PARA ARMAZENAR AS LEITURAS INFORMADAS PELO PRÓPRIO CONSUMIDOR, COM OPÇÃO PARA		





	TRANSFERIR ESSAS LEITURAS PARA A TABELA DE LEITURAS NORMAIS DO SISTEMA;		
213	PERMITIR A CRÍTICA DAS LEITURAS, TAIS COMO LEITURAS EFETUADAS, LEITURAS NÃO EFETUADAS, USUÁRIOS DESLIGADOS COM CONSUMO, USUÁRIOS DESLIGADOS SEM LEITURA, LEITURAS GERADAS PELA MÉDIA, LEITURAS GERADAS PELO MÍNIMO, LEITURAS FORA DA FAIXA DE CONSUMO.		
214	POSSIBILITAR A PARAMETRIZAÇÃO QUANTO AO CÁLCULO DE MULTAS, CORREÇÃO MONETÁRIA E JUROS DE MORA.		
215	PERMITIR A COMUNICAÇÃO COM OS APARELHOS DE LEITURAS VIA WEBSERVER, SEM A NECESSIDADE DE TROCA DE ARQUIVOS TXT;		
216	PERMITIR A EMISSÃO DO TERMO DE QUITAÇÃO DE DÉBITO;		
217	SUPORTAR O LIVRE CADASTRAMENTO DE AGENTES ARRECADADORES, QUE PODEM SER AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU PONTOS DE ARRECADAÇÃO DO COMÉRCIO, SER TOTALMENTE COMPATÍVEL COM O PADRÃO FEBRABAN NA TROCA DE ARQUIVOS DE DÉBITO AUTOMÁTICO, BEM COMO ARQUIVOS DE BAIXAS RECEBIDAS NOS CAIXAS, PERMITIR AINDA QUE A BAIXA SEJA FEITA VIA LEITORA ÓTICA OU POR DIGITAÇÃO MANUAL.		
218	UTILIZAR UM ÚNICO BANCO DE DADOS, SEM A NECESSIDADE DE CRIAÇÃO DE BANCO DE DADOS AUXILIARES PARA O ARMAZENAMENTO DE HISTÓRICOS E MOVIMENTOS ANTERIORES;		
219	GERAR MAPAS DE FATURAMENTO E BOLETINS DE ARRECADAÇÃO PARA A CONTABILIDADE.		
220	SUPORTAR A COBRANÇA DE OUTROS SERVIÇOS E PARCELAS NAS CONTAS MENSAS DE ÁGUA;		





221	PERMITIR A EMISSÃO SEGUNDA VIA COM OPÇÃO DE COBRAR TAXA DE EXPEDIENTE AUTOMATICAMENTE NA PRÓXIMA CONTA UTILIZANDO CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN.		
222	PERMITIR A EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO, COM PRAZO PARA COMPARECIMENTO E COM OPÇÃO PARA A INCLUSÃO DE GUIA PARA O PAGAMENTO DOS DÉBITOS DA NOTIFICAÇÃO.		
223	PERMITIR O AGENDAMENTO DE PAGAMENTO DE CONTA;		
224	NA GERAÇÃO DA ORDEM DE CORTE O SISTEMA DE DEVERÁ VERIFICAR SE AS CONTAS EM ABERTO FORAM NOTIFICADAS E SE NÃO POSSUI AGENDAMENTO DE PAGAMENTO DENTRO DO PRAZO ANTES DE GERAR A ORDEM;		
225	NA BAIXA DA ORDEM DE CORTE, INFORMAR AUTOMATICAMENTE A SITUAÇÃO DE CORTE NO CADASTRO DA UNIDADE CONSUMIDORA;		
226	PERMITIR AS BAIXAS DA ORDEM DE CORTE INDIVIDUAL E EM LOTE;		
227	PERMITIR CANCELAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO;		
228	PERMITIR DEFINIR UMA PROGRAMAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO;		
229	AS DATAS DE VENCIMENTO DAS CONTAS DEVERÃO SER CONFIGURÁVEIS, OBSERVANDO-SE OS DIAS E AINDA OFERECER DIFERENTES DATAS DE VENCIMENTO PARA OS USUÁRIOS, ATRAVÉS DA DETERMINAÇÃO DE SETORES DE VENCIMENTOS;		
230	PERMITIR DIVERSAS CONFIGURAÇÕES DE CÁLCULO POR CATEGORIA, PODENDO COBRAR DESDE O CONVENCIONAL (TARIFA MÍNIMA) POR LIGAÇÃO OU POR ECONOMIA, COM EFEITO CASCATA OU DIRETO NA FAIXA, POR ESTIMATIVA NO CASO DE LIGAÇÕES SEM		





	HIDROMETRO, ATÉ A COBRANÇA PELA TBO (TARIFA BÁSICA OPERACIONAL) COM SUAS DIVERSAS CARACTERÍSTICAS, CONFORME OS CRITÉRIOS DE TARIFAÇÃO ADOTADOS PELA PREFEITURA.		
231	PERMITIR A GERAÇÃO DE DIVERSOS RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS, COM OPÇÕES DE GRÁFICO;		
232	EMITIR RELATÓRIO DE BAIXAS, POR ÓRGÃO ARRECADADOR, LOTE DE BAIXA E DATA DE PAGAMENTO E DATA DE MOVIMENTO;		
233	PERMITIR O LANÇAMENTO AUTOMÁTICO DE CRÉDITO QUANDO ACUSAR UM PAGAMENTO EM DUPLICIDADE;		
234	PERMITIR LANÇAMENTO DE CRÉDITO FUTURO EVENTUAL;		
235	PERMITIR O REFATURAMENTO (ALTERAÇÃO) DE FATURA COM OPÇÃO PARA COLOCAR A MOTIVO E O TIPO DO REFATURAMENTO E OS DADOS PARA CORREÇÃO DA FATURA;		
236	POSSUIR UM RELATÓRIO DAS CONTAS REFATURADAS;		
237	PERMITIR AGRUPAMENTO DE FATURAS DE ÁGUA DE UNIDADE CONSUMIDORA COM CADASTROS DIFERENTES. PARA ESSE AGRUPAMENTO É GERADO UMA ÚNICA GUIA COM UM ÚNICO CÓDIGO DE BARRA, E NA BAIXA DESSE CÓDIGO DE BARRA, TODAS AS FATURAS VINCULADAS NO AGRUPAMENTO SÃO BAIXADAS AUTOMATICAMENTE;		
238	PERMITIR A EMISSÃO DO RELATÓRIO DO MAPA DE FATURAMENTO;		
239	PERMITIR UM CONTROLE E GERENCIAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇOS;		
240	PERMITIR A SIMULAÇÃO DE CÁLCULO DE ÁGUA E ESGOTO;		





241	POSSUIR UMA TELA DE FÁCIL ACESSO PARA OS AGENTES DE CAMPOS VISUALIZAREM AS ORDENS DE SERVIÇOS PENDENTES;		
242	POSSUIR ORDEM DE SERVIÇO DE LIGAÇÃO DE ÁGUA, QUE NA SUA FINALIZAÇÃO CRIE AUTOMATICAMENTE O CADASTRO DA LIGAÇÃO, DEIXANDO APENAS PARA O USUÁRIO COMPLEMENTAR OS DADOS CADASTRAIS;		
243	PERMITIR CONSULTAR HISTÓRICO DAS ORDENS DE SERVIÇO E DENTRO DO CADASTRO DA UNIDADE CONSUMIDORA.		
244	O SISTEMA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIOS DE FATURAMENTO E BOLETINS DE ARRECADAÇÃO DIÁRIA PARA A CONTABILIDADE.		
245	POSSUIR RELATÓRIO DAS SOLICITAÇÕES E ORDEM DE SERVIÇOS;		
246	PERMITIR A GERAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO;		
247	POSSUIR TELA DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR COM AS OPÇÕES MAIS UTILIZADAS NO ATENDIMENTO COMO: DÉBITOS PENDENTES, DADOS DAS ÚLTIMAS LEITURAS COM SUAS OCORRÊNCIAS E DATAS, GRÁFICO DESTES CONSUMOS, CONTAS PAGAS, REFATURAMENTO, DADOS CADASTRAIS, EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE CONTAS (INDIVIDUAIS OU RESUMIDAS), PARCELAMENTO DE DÉBITO, GERAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO, LANÇAMENTO DE RECEITAS DIVERSAS, CERTIDÕES, AGENDAMENTO DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DE PROTOCOLOS, BEM COMO INFORMAÇÕES SOBRE TODAS AS ORDENS DE SERVIÇOS JÁ REALIZADAS OU EM EXECUÇÃO.		
248	PERMITIR NA TELA DE ATENDIMENTO, NA PESQUISA, O REDIMENSIONAMENTO DAS COLUNAS DA GRID QUE DEMONSTRA O RESULTADO DOS DADOS PESQUISADOS, BEM COMO O POSICIONAMENTO DE		





	CADA COLUNA, PARA QUE O USUÁRIO PERSONALIZE ESSA TELA DE ACORDO COM SUAS PREFERÊNCIAS;		
--	---	--	--

5.3.7 – LEITURA E EMISSÃO SIMULTÂNEA

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
249	POSSUIR APLICATIVO QUE UTILIZA A PLATAFORMA ANDROID PARA COLETA DE LEITURA E EMISSÃO SIMULTÂNEA.		
250	PERMITIR A SINCRONIZAÇÃO DOS DADOS ENTRE O APARELHO DE LEITURA E SISTEMA DA ÁGUA VIA WEB SERVICE.		
251	PERMITIR A SINCRONIZAÇÃO VIA REDE LOCAL O PELO CHIP DE INTERNET VIA CELULAR.		
252	POSSUIR CONTROLE DE OCORRÊNCIAS E VIRADA DE HIDRÔMETRO.		
253	PERMITIR A NOTIFICAÇÃO DE CONTAS EM ABERTO JUNTO COM A IMPRESSÃO DA CONTA.		

5.4 - SOFTWARE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA/ISS

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	SOLUÇÃO ONLINE, UTILIZANDO PLATAFORMA WEB, EXECUTANDO EM AMBIENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE INTEGRADA EM TEMPO REAL COM SISTEMA DE TRIBUTOS;		





2	O BANCO DE DADOS DEVERÁ FICAR HOSPEDADO NO MUNICÍPIO DE BARBOSA PARA MAIOR SEGURANÇA E DOMÍNIO DAS INFORMAÇÕES;		
3	SEGUIR O PADRÃO ABRASF VERSÃO 2.01;		
4	PERMITIR O ACESSO À SOLUÇÃO ONLINE ATRAVÉS DE CERTIFICADOS DIGITAIS A1 OU A3 E COM USUÁRIO E SENHA;		
5	PERMITIR O ENVIO DE AVISOS E NOTIFICAÇÕES ONLINE AOS CONTRIBUINTES;		
6	PERMITIR A INCLUSÃO DE LINKS NA TELA DE ABERTURA DO SISTEMA;		
7	PERMITIR A INCLUSÃO DE TEXTO PERSONALIZADO NA TELA DE ABERTURA DO SISTEMA;		
8	POSSUIR SOLUÇÃO WEB SERVICE QUE PERMITA A INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS PRÓPRIOS DOS CONTRIBUINTES. FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS: GERAÇÃO DE NFS-E, RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS, ENVIAR LOTE DE RPS SÍNCRONO, CANCELAMENTO DE NFS-E, SUBSTITUIÇÃO DE NFS-E, CONSULTA DE NFS-E POR RPS, CONSULTA DE LOTE DE RPS, CONSULTA DE NFS-E POR SERVIÇOS PRESTADOS, CONSULTA DE NFS-E POR SERVIÇOS TOMADOS OU INTERMEDIADOS E CONSULTA POR FAIXA DE NFS-E;		
9	PERMITIR O CADASTRO AUTOMÁTICO DO TOMADOR DE SERVIÇO DENTRO PRÓPRIO TELA DE EMISSÃO DE NOTA, SEM QUE SEJA NECESSÁRIO FECHÁ-LA;		
10	POSSUIR MECANISMO DE CONSULTA DE TOMADOR CADASTRADO DENTRO DA TELA DE EMISSÃO DE NOTA;		
11	PERMITIR A VINCULAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS ELETRÔNICA COM A OBRA QUANDO O SERVIÇO FOR RELACIONADO À CONSTRUÇÃO CIVIL;		





12	POSSUIR CONFIGURAÇÃO PARA PERMITIR OU NÃO DEDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO COM LIMITE, DESCONTO CONDICIONAL E INCONDICIONAL;		
13	PERMITIR CONSULTA DAS NOTAS FISCAIS POR TOMADOR, DATA DE EMISSÃO, STATUS, ITEM DA LISTA DE SERVIÇO;		
14	PERMITIR A IMPRESSÃO DAS NOTAS POR FAIXA DE NÚMERO DE NOTA E POR LIMITE DA DATA DE EMISSÃO;		
15	PERMITIR A GERAÇÃO DE XML DAS NOTAS FISCAIS INDIVIDUAIS OU POR LOTE		
16	PERMITIR A ALTERAÇÃO DOS LABEL DAS TELAS DO SISTEMA E TAMBÉM AS CORES PARA MELHOR SE ADAPTAR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARBOSA;		
17	POSSUIR MECANISMO PARA ENQUADRAR AUTOMATICAMENTE O CONTRIBUINTE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NA SUA ALÍQUOTA;		
18	POSSUIR MECANISMO PARA IMPEDIR QUE O CONTRIBUINTE IMPRIMA UMA NOTA AVULSA SEM QUE O IMPOSTO ESTEJA PAGO;		
19	POSSUIR CREDENCIAMENTO VIA INTERNET PARA CONTRIBUINTES QUE EMITE NOTA FISCAL AVULSA ELETRÔNICA, NOTA FISCAL CONVENCIONAL ELETRÔNICA, CONTRIBUINTES DE OUTRO MUNICÍPIO DE BARBOSA E DE GRÁFICAS. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL APENAS AUTORIZA O CREDENCIAMENTO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS;		
20	POSSUIR SOLUÇÃO ONLINE PARA CONSULTA DE AUTENTICIDADE DE NOTAS, DE PRESTADORES DE SERVIÇO, DE RPS, DE AIDF, DE LOTES DE RPS, DA LISTA DE SERVIÇO E SUAS ALÍQUOTAS E A EMISSÃO DO RECIBO DE RETENÇÃO DE ISSQN;		





21	APRESENTAÇÃO DA QUANTIDADE DE NFS-E EMITIDAS E DOS CONTRIBUINTE AUTORIZADOS A EMITIR NO SITE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;		
22	PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DO CONTRIBUINTE;		
23	PERMITIR A CRIAÇÃO DE NOVOS USUÁRIOS E A VINCULAÇÃO AO CONTRIBUINTE COM CONTROLE DE PERMISSÕES DE TODAS AS OPÇÕES DO SISTEMA;		
24	POSSUIR OPÇÕES PARA CONSULTAR, IMPRIMIR, ENVIAR VIA E-MAIL, EMITIR, CANCELAR E SUBSTITUIR NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E) VIA INTERNET;		
25	POSSUIR VISUALIZAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ANTES DA EMISSÃO, JÁ COM O MESMO LAYOUT DO OFICIAL, COM RECURSOS QUE POSSIBILITEM A IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTO NÃO OFICIAL;		
26	PERMITIR O CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA E CONVENCIONAL, MESMO QUE O IMPOSTO DA NOTA ESTEJA PAGO, E DEIXAR O VALOR DESSE IMPOSTO COMO CRÉDITO NA PRÓXIMA GERAÇÃO DA GUIA;		
27	POSSUIR CONSULTA DOS CRÉDITOS ORIGINADOS DE CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS;		
28	PERMITIR A GERAÇÃO DE GUIAS POR SELEÇÃO DE NOTAS FISCAIS, PODENDO SER PARCIAL OU TOTAL, SEM QUE O MOVIMENTO ECONÔMICO ESTEJA FECHADO;		
29	PERMITIR CONSULTA DAS GUIAS GERADAS POR STATUS, PAGO, ABERTO E CANCELADO;		
30	PERMITIR ESTORNO DAS GUIAS GERADAS;		
31	PERMITIR O CADASTRO DA CARTA TRIBUTÁRIA DIVULGADA PELO INSTITUTO BRASILEIRO DE		





	PLANEJAMENTO E TRIBUTAÇÃO (IBPT), BUSCANDO OS DADOS AUTOMATICAMENTE DO SITE DO INSTITUTO.		
32	PERMITIR ESCOLHER QUAL A ATIVIDADE DA CONTRIBUINTE IRÁ DEMONSTRAR O A CARGA TRIBUTÁRIA PELO IBPT OU PARAMETRIZAR A MESMA DE FORMA MANUAL.		
33	POSSUIR OPÇÃO PARA ENVIAR O XML DA NOTA ASSINADA DIGITALMENTE COM CERTIFICADO DIGITAL		
34	POSSUIR PARÂMETROS PARA DEFINIR O PRAZO EM DIAS PARA CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA NOTA, APÓS A DATA DE EMISSÃO;		
35	POSSUIR PARÂMETROS PARA DEFINIR O PRAZO EM DIAS PARA TRANSFERÊNCIA DO XML DAS RPS, E TAMBÉM DO CADASTRAMENTO MANUAL DE RPS;		
36	PERMITIR A DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, DECLARAÇÃO DE TOMADOR E DECLARAÇÃO DE PRESTADOR (COMPLETA E SIMPLIFICADA);		
37	PERMITIR DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES;		
38	PERMITIR QUE O TOMADOR DE SERVIÇO IMPORTA AUTOMATICAMENTE, TODAS AS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS QUE ELE RECEBEU, E QUE OS PRESTADORES JÁ DECLARARAM NO SISTEMA;		
39	CRIAÇÃO DO PLANO GERAL DE CONTAS COMENTADO ATRAVÉS DO MÓDULO DES-IF;		
40	IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS DA DES-IF (VERSÃO 2.2);		
41	CONSULTA E GERAÇÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO DE ISS COM CÁLCULO DE MULTA, JUROS E CORREÇÕES DE ACORDO COM AS CONFIGURAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BARBOSA;		





42	AS GUIAS DE ISSQN NÃO PAGA DURANTE O EXERCÍCIO DEVERÁ SER INCLUÍDA AUTOMATICAMENTE NA GERAÇÃO DOS LIVROS DA DÍVIDA ATIVA;		
43	PERMITIR A GERAÇÃO DE GUIAS NO PADRÃO ARRECADAÇÃO E PADRÃO FICHA DE COMPENSAÇÃO DE ACORDO COM O LAYOUT DA FEBRABAN;		
44	PERMITIR A DISPONIBILIZAÇÃO DE VÁRIOS CONVÊNIOS, PARA O CONTRIBUINTE ESCOLHER NA EMISSÃO DE BOLETOS/GUIAS DE RECOLHIMENTO;		
45	A GUIA DE ISSQN INSCRITA EM DÍVIDA ATIVA DEVERÁ FICAR DISPONÍVEL EM TEMPO REAL PARA O PARA EXECUÇÃO JUDICIAL NO CONTROLE DE AJUIZAMENTO DO SISTEMA DE TRIBUTOS;		
46	POSSUIR ROTINA PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DOS IMPOSTOS DE CONTRIBUINTES MEI, ISSQN ESTIMATIVA E ISSQN FIXO E OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL;		
47	GERAÇÃO DO LIVRO FISCAL;		
48	CONSULTA E CADASTRO DE TOMADORES DE SERVIÇO;		
49	CONSULTA E SOLICITAÇÃO DE AIDF;		
50	EMISSÃO DE RELATÓRIO DE MOVIMENTO ECONÔMICO;		
51	PERMITIR EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA E CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO POR PELO CONTRIBUINTE;		
52	PERMITIR A EMISSÃO DE GUIAS PAGA PAGAMENTO DE DÍVIDA ATIVA E UMA OU MAIS PARCELAS NA MESMA GUIA DE RECOLHIMENTO;		
53	PERMITIR O ENQUADRAMENTO AUTOMÁTICO DA ALÍQUOTA DO ISS PARA CONTRIBUINTES OPTANTES AO SIMPLES NACIONAL, PARA ENVIAR A EMISSÃO DE NOTA COM ALÍQUOTA ERRADO. PARA ESSE ENQUADRAMENTO O SISTEMA DEVERÁ PEGAR AS		





	INFORMAÇÕES PROCESSADA NO ARQUIVO DA DAS DO SIMPLES NACIONAL.		
--	---	--	--

5.4.1 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
54	GERENCIAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS (PTA), POSSIBILITANDO O CONTROLE E A EMISSÃO DE TERMO DE INÍCIO, AUTOS DE INFRAÇÃO, TERMO DE INTIMAÇÃO, TERMO DE APREENSÃO DE DOCUMENTO, IMPOSIÇÃO DE MULTA, TERMO DE ENCERRAMENTO E O CONTROLE DE ENTREGA E DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS;		
55	PERMITIR A ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE TOMADOR DE SERVIÇO A PARTIR DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS;		
56	PERMITIR A GERAÇÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO PARA AS NOTAS E ESCRITURAÇÕES PENDENTE DE EMISSÃO DE GUIAS;		
57	PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DA LISTA DE SERVIÇO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL, DE MODO QUE O SISTEMA DEFINA, AUTOMATICAMENTE, O LOCAL ONDE O ISSQN É DEVIDO, DURANTE A EMISSÃO DE NOTA ELETRÔNICA.		
58	PERMITIR CONFIGURAR A LISTA DE SERVIÇO INFORMANDO SE É PERMITIDO OU NÃO RETENÇÃO DO IMPOSTO NA EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA;		
59	PERMITIR O CRUZAMENTO DOS VALORES PAGOS ATRAVÉS DA DAS DO SIMPLES NACIONAL, COM OS VALORES DE ISSQN, APURADO NA EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, COM OPÇÃO PARA EMITIR AVISOS ATRAVÉS DO SISTEMA DE ISSQN ELETRÔNICO;		





60	PERMITIR O CRUZAMENTO DAS ESCRITURAÇÕES DE TOMADORES E PRESTADORES PARA DETECTAR INCONSISTÊNCIA ENTRE ESSAS DECLARAÇÕES COM OPÇÃO PARA EMITIR AVISOS ATRAVÉS DO SISTEMA DE ISSQN ELETRÔNICO;		
61	PERMITIR GERAR AVISOS ATRAVÉS DO SISTEMA DE ISS ELETRÔNICO, DOS CONTRIBUINTES PENDENTE DE ESCRITURAÇÃO DE GUIAS DE SERVIÇOS TOMADOS E DE NOTAS PENDENTE DE GERAÇÃO DE GUIAS;		

5.4.2 - MÓDULO VALOR ADICIONADO FISCAL

GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
62	PERMITIR GESTÃO DE CONTROLE, CONTENDO MECANISMOS DE CONTROLE DO VALOR ADICIONADO FISCAL;		
63	PERMITIR QUE A FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA ACOMPANHE AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELAS EMPRESAS ENQUADRADAS NO REGIME PERIÓDICO DE APURAÇÃO – RPA E PELAS EMPRESAS ENQUADRADAS NO SIMPLES NACIONAL, ATRAVÉS DAS IMPORTAÇÕES DE ARQUIVOS.		
64	PERMITIR O RECEBIMENTOS DOS ARQUIVOS PRÉ FORMATADO DA GIAS VIA UPLOAD;		
65	PERMITIR ANÁLISE DOS MOVIMENTOS DAS CFOPS;		
66	PERMITE CRUZAMENTOS DAS ESCRITURAÇÕES DE PRODUTOR RURAL COM OS CÓDIGOS 1.1, 1.2 E 1.3 DA DIPAM-B DA GIAS;		
67	POSSUIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS ENTRE VALORES DE EXERCÍCIO DIFERENTES;		





68	PERMITIR A IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DOS VALORES ADICIONADOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS FORNECIDOS PELA SEFAZ-RS;		
69	PERMITIR A IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO COM OS CADASTROS DOS CONTRIBUINTES FORNECIDO PELA SEFAZ-RS		
70	PERMITIR A IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DAS E DEFIS DO SIMPLES NACIONAL;		
71	PERMITIR DETALHAMENTO DOS CÓDIGOS DA GIAS PARA VISUALIZAR A APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO POR CONTRIBUINTE;		
72	PERMITIR O DETALHAMENTO DOS VALORES IMPORTADO ATRAVÉS DOS ARQUIVOS DAS E DEFIS PARA VISUALIZAÇÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL;		
73	PERMITIR A NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES, VIA E-MAIL E POR NOTIFICAÇÃO IMPRESSA DOS CONTRIBUINTES QUE NÃO ENTREGARAM A GIA.		
74	PERMITIR O CONTROLE DOS ARQUIVOS PROCESSADOS NO SISTEMA.		
75	POSSUIR RELATÓRIOS QUE GERENCIAS DOS FATURAMENTOS DOS CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO DE BARBOSA		
76	PERMITIR A IMPRESSÃO DOS RECIBOS DE ENTREGA DE GIAS		
77	PERMITIR A CONSULTA DOS MESES COM GIA TRANSMITIDAS E NÃO TRANSMITIDAS;		

5.4.3 - MÓDULO ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS AUDITOR



Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
78	PERMITIR INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, PARA RECEBER INFORMAÇÕES SOBRE SOLICITAÇÕES DE ABERTURA DE EMPRESAS QUE ESTEJAM ABERTAS E AS QUE JÁ FORAM CONCLUÍDAS, ALÉM DAQUELAS QUE NÃO POSSUEM VIABILIDADE;		
79	PERMITIR ACOMPANHAR SOLICITAÇÕES DE ABERTURA DE EMPRESAS REGISTRADAS, COM DETALHES DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E DOS SEUS SÓCIOS, DAS ATIVIDADES VINCULADAS A ESSAS EMPRESAS, DAS LICENÇAS OBTIDAS OU NÃO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES E DOS PARECERES EMITIDOS EM RELAÇÃO ESSAS SOLICITAÇÕES;		
80	DEVE PERMITIR O CADASTRO DOS TIPOS DE DOCUMENTOS QUE PODEM SER RELACIONADOS AOS DIFERENTES TIPOS DE SOLICITAÇÕES, ALÉM DO CADASTRO DOS PRÓPRIOS DOCUMENTOS, COM A IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/SETOR QUE O EMITIU;		
81	PERMITIR O CADASTRO E A PESQUISA DOS DIFERENTES ÓRGÃOS/SETORES QUE PODEM ESTAR ENVOLVIDOS NA LIBERAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE UMA EMPRESA;		
82	PERMITIR O CADASTRO E A PESQUISA DOS LAUDOS EMITIDOS PELOS ÓRGÃOS/SETORES COMPETENTES PARA LIBERAR OU NÃO A ABERTURA DE UMA EMPRESA;		
83	DEVE PERMITIR O CADASTRO DE REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS PARA A EMISSÃO DE ALVARÁS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS PARA AS EMPRESAS SOLICITANTES;		





84	POSSUIR UM CADASTRO DE LEIS DE DIFERENTES ESFERAS DE GOVERNO, QUE ESTEJAM OU NÃO ATIVAS E QUE VEICULEM REGRAS QUE DEVEM SER OBSERVADAS NA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DE ABERTURA DE EMPRESAS;		
85	POSSUIR CADASTRO DE PERGUNTAS QUE PODEM SER APRESENTADAS AOS SOLICITANTES DOS PROCESSOS DE ABERTURA DE EMPRESAS PARA AUXILIAR NA ANÁLISE DA VIABILIDADE DA AUTORIZAÇÃO, DE TAL FORMA QUE SEJA POSSÍVEL INDICAR O FORMATO DA RESPOSTA ESPERADA, ASSIM COMO A OBRIGATORIEDADE DO PREENCHIMENTO DE UMA JUSTIFICATIVA PARA TAL RESPOSTA;		
86	DEVE PERMITIR O CADASTRO DAS CARACTERÍSTICAS DE ATUAÇÃO DOS DIFERENTES TIPOS DE EMPRESA QUE PODEM SER ABERTAS NO MUNICÍPIO DE BARBOSA;		
87	DEVE PERMITIR O REGISTRO DA INFORMAÇÃO SOBRE O RISCO RELACIONADO A CADA ATIVIDADE CNAE, ALÉM DE RELACIONÁ-LO AO ÓRGÃO COMPETENTE PARA ANALISÁ-LO, FATOR QUE PODE INFLUENCIAR NA LIBERAÇÃO DA ABERTURA DA EMPRESA;		
88	POSSUIR CADASTRO DAS DIFERENTES ZONAS DE USO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA, ATIVAS OU NÃO, ALÉM DE SUAS CARACTERÍSTICAS, DAS CLASSES E DOS NÍVEIS DE IMPACTO RELACIONADAS A CADA UMA DELAS;		
89	PERMITIR O ENVIO DE ANEXO ATRAVÉS DA TROCA DE INFORMAÇÃO ENTRE SOLICITANTE E MUNICÍPIO DE BARBOSA		
90	PERMITIR APÓS A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ABERTURA A INCLUSÃO AUTOMÁTICA E EM TEMPO REAL NO CADASTRO DO MOBILIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA		

5.4.4 - MÓDULO CLIENTE

FONE: (18) 3655-9900

CNPJ: 46.162.178/0001-30

RUA SÃO JOÃO, 220 - CENTRO, BARBOSA/SP | CEP: 16350-000





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
91	PERMITIR A CONSULTAR DE VIABILIDADE PARA ABERTURA DE EMPRESA;		
92	PERMITIR CONSULTAR O ANDAMENTO DA CONSULTA DE VIABILIDADE;		
93	PERMITIR RESPONDER E CONSULTAR AS PERGUNTAS E SOLICITAÇÕES REALIZADAS NO MODULO MÓDULO AUDITOR;		
94	PERMITIR ANEXAR DOCUMENTOS NAS RESPOSTAS PARA O MODULO AUDITOR;		
95	PERMITIR SOLICITAR A ABERTURA CASO A CONSULTA DE VIABILIDADE SEJA DEFERIDA;		
96	PERMITIR CONSULTAR O MOTIVO DO INDEFERIMENTO DA CONSULTA DE VIABILIDADE DE ABERTURA.		
97	PERMITIR SOLICITAR O CANCELAMENTO OU BAIXA DE EMPRESA		
98	PERMITIR SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO.		

5.5 - SOFTWARE INFORMATIZADO INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO COM MÓDULOS MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO DE E-SIC, OFÍCIO ELETRÔNICO E FUNCIONALIDADES, QUE TEM O OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES.

5.5.1 CONTROLES BASES





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	MEMORANDO: TENHA TOTAL CONTROLE DA COMUNICAÇÃO INTERNA OFICIAL POR MEIO DO ENVIO DE MEMORANDOS PADRONIZADOS ENTRE SETORES.		
2	CIRCULAR: ENVIE CIRCULARES INFORMATIVAS PARA TODA OU PARTE DA ORGANIZAÇÃO COM UM CLIQUE.		
3	OUVIDORIA DIGITAL: MÓDULO PARA OUVIDORIA DIGITAL TRANSPARENTE, COM EMISSÃO DE GRÁFICOS, QUANTITATIVO, INDICADORES E ENVIO AUTOMÁTICO DE E-MAILS, EM CONFORMIDADE COM A LEI 13.460/17.		
4	PROTOCOLO ELETRÔNICO: SISTEMA DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÕES DE EMPRESAS E PESSOAS DE FORMA 100% DIGITAL. TODA A MOVIMENTAÇÃO SEGURA E PROTOCOLADA POR MEIO DE CÓDIGO ÚNICO.		
5	PEDIDO DE E-SIC: MÓDULO PARA CADASTRO, RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE LAI E E-SIC. COM PÁGINA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA SEGUINDO A LEGISLAÇÃO.		
6	OFÍCIO ELETRÔNICO: ENVIO DE OFÍCIOS ELETRÔNICOS DE FORMA OFICIAL, SEM IMPRESSÃO E SEM CUSTOS DE REMESSA E POSTAGEM.		

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
----	-------------	----------	--------------





7	SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO COM MÓDULOS MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO DE E-SIC, OFÍCIO ELETRÔNICO E FUNCIONALIDADES, QUE TEM COMO OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFERECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES.		
---	---	--	--

OBJETIVOS:

GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
8	FORNECIMENTO DE UMA PLATAFORMA WEB PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES; UTILIZAR A TECNOLOGIA PARA DAR MAIS AGILIDADE AOS PROCESSOS; REDUZIR O TEMPO DE RESPOSTA E RESOLUÇÃO DE SOLICITAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS; UTILIZAR SOMENTE UM LAYOUT E SEQUÊNCIA DE NUMERAÇÃO DE DOCUMENTOS EM TODOS OS SETORES DA ENTIDADE; REDUZIR A QUANTIDADE DE IMPRESSÕES E PAPEL CIRCULANTE NA ENTIDADE. PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ACORDO COM A IDENTIDADE VISUAL DA ORGANIZAÇÃO; PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ACORDO COM A IDENTIDADE VISUAL DA ENTIDADE; MELHORAR O CONCEITO DO DOCUMENTO ELETRÔNICO MOLDADO NOS PROCESSOS INTERNOS; TER UM FEEDBACK DAS AÇÕES EXTERNAS: MOVIMENTAÇÕES, ENVIOS,		





RECEBIMENTOS E ABERTURA DE DOCUMENTOS, INCLUINDO E-MAILS DE NOTIFICAÇÃO ENVIADOS AUTOMATICAMENTE; CRIAR UM ORGANOGRAMA OFICIAL E LISTA DE CONTATOS ATUALIZADA; CRIAR UM LEGADO EM CADA SETOR, TER TODO O HISTÓRICO DE TRABALHO REGISTRADO E ORGANIZADO PARA SERVIR COMO BASE PARA A TOMADA DE DECISÃO; FORNECER A TODOS UMA FORMA DE GERENCIAR SUAS ATIVIDADES DIÁRIAS, TER CONTROLE DE SEUS PRAZOS DE RESOLUÇÃO E SEQUÊNCIA DOS PROJETOS; AUMENTAR A EFICIÊNCIA DA ENTIDADE AO UTILIZAR UMA PLATAFORMA PADRONIZADA PARA FAZER A GERÊNCIA DAS ATIVIDADES E PROCESSOS; MANTER SEMPRE ACESSÍVEL AO SETOR OS ARQUIVOS ANEXOS AOS DOCUMENTOS, EVITANDO ASSIM O USO DE PEN-DRIVES E E-MAILS PESSOAIS, ONDE A INFORMAÇÃO PODE FICAR ISOLADA E INACESSÍVEL; REDUZIR A INFORMALIDADE, OFERECENDO UMA FERRAMENTA RÁPIDA E PRÁTICA PARA REGISTRO DAS ATIVIDADES OFICIAIS, INTERNAS E EXTERNAS À ORGANIZAÇÃO; AGRUPAR AS RESPOSTAS DOS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO LOCAL, FACILITANDO O ENTENDIMENTO E A TOMADA DE DECISÃO BASEADA NA CRONOLOGIA DOS FATOS; GARANTIR A CONFIDENCIALIDADE DOS DOCUMENTOS, ADOTANDO PRÁTICAS QUE AUMENTAM A SEGURANÇA NA AUTENTICAÇÃO DOS USUÁRIOS; REDUZIR A COMPLEXIDADE DE GERÊNCIA DOS CANAIS DE ENTRADA DA COMUNICAÇÃO: CENTRALIZAR DEMANDAS ORIUNDAS DO SITE, TELEFONE E ATENDIMENTO PRESENCIAL EM SOMENTE UMA FERRAMENTA. CRIAÇÃO DE UM SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO MULTICANAL, DE MODO A DAR TRANSPARÊNCIA NO ATENDIMENTO E





	RECEBER RETORNO SE OS ENVOLVIDOS JÁ RECEBERAM OU VIRAM CERTAS INFORMAÇÕES.		
--	--	--	--

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
9	SISTEMA 100% WEB, PARA USO EM COMPUTADOR, TABLET E SMARTPHONE. A INTERFACE É RESPONSIVA, AJUSTANDO-SE DE ACORDO COM O DISPOSITIVO UTILIZADO, GARANTINDO BOA LEITURA E USABILIDADE. O SISTEMA DEVERÁ SER COMPATÍVEL PARA HOSPEDAGEM NA PREFEITURA MUNICIPAL OU EM DATA CENTER.		

VISÃO GERAL SEGURANÇA – MÉTODOS DE ACESSO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	O ACESSO À PLATAFORMA SE DÁ POR MEIO DE E-MAIL INDIVIDUAL E SENHA PESSOAL E INTRANSFERÍVEL CADASTRADA PELO ADMINISTRADOR DO SISTEMA OU USUÁRIO POR ELE AUTORIZADO; USUÁRIOS PODEM RECUPERAR A SENHA POR MEIO DE UM FORMULÁRIO DE "ESQUECI A SENHA", REMETIDO AO E-MAIL CADASTRADO E CONFIRMADO; USUÁRIOS PODEM UTILIZAR CERTIFICADOS DIGITAIS EMITIDOS PELO ICP- BRASIL (E-CPF); CONTATOS EXTERNOS PODEM SE CADASTRAR E TAMBÉM RECUPERAR SENHAS, CASO JÁ ESTEJAM CADASTRADOS; CONTATOS EXTERNOS		





	PODEM UTILIZAR CERTIFICADO DIGITAIS EMITIDOS PELO ICP-BRASIL (E-CPF E E-CNPJ) PARA ACESSAR A PLATAFORMA.		
--	--	--	--

ACESSO À PLATAFORMA**ACESSO INTERNO**

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
2	O ACESSO INTERNO POR MEIO DE USUÁRIOS (COLABORADORES) AUTORIZADOS PELA ORGANIZAÇÃO (PREFEITURA/AUTARQUIA/INSTITUIÇÃO/EMPRESA), MEDIANTE INDICAÇÃO DO ADMINISTRADOR DA PLATAFORMA (EX: PREFEITO, SECRETÁRIO, DIRETORES, GERENTES); O ADMINISTRADOR TEM ACESSO E PERMISSÃO PARA CADASTRAR SETORES E USUÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO; PARTE INTERNA DA PLATAFORMA É ACESSADA POR USUÁRIOS AUTORIZADOS DA ORGANIZAÇÃO, MEDIANTE CADASTRO SEGURO; ADMINISTRADOR TEM ACESSO A TODAS AS FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA E AUTORIZAÇÃO PARA CADASTRAR SETORES E USUÁRIOS EM TODA A ORGANIZAÇÃO; CADASTRO ÚNICO DE USUÁRIOS, ACESSO A TODOS OS MÓDULOS NO MESMO LOCAL E MESMA FERRAMENTA, PLATAFORMA INTEGRADA; POSSIBILIDADE DE CUSTOMIZAR QUAIS SETORES PODEM ACESSAR DETERMINADOS MÓDULOS, COM A POSSIBILIDADE, TAMBÉM, DE RESTRINGIR PROCEDIMENTOS DE ABERTURA OU TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS; CADASTRO DE NOVOS USUÁRIOS SEMPRE É FEITO POR USUÁRIOS AUTORIZADOS; CADASTRO DE USUÁRIO COM INFORMAÇÕES: NOME, CARGO, FUNÇÃO, CPF,		





SEXO, DATA DE NASCIMENTO, SENHA (DE USO PESSOAL) E FOTO; USUÁRIOS PODEM EDITAR SEUS DADOS A QUALQUER MOMENTO, INCLUSIVE SENHA; FOTO, CASO PRESENTE, É VISÍVEL DURANTE A TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS, DE MODO A IDENTIFICAR VISUALMENTE AS PESSOAS QUE ESTÃO DANDO CONTINUIDADE NOS PROCESSOS; NÃO É POSSÍVEL EXCLUIR O CADASTRO DE UM USUÁRIO, APENAS SUSPENDER SEU ACESSO, POIS, DESTA FORMA, MANTEM-SE HISTÓRICO DE TODOS USUÁRIOS QUE JÁ UTILIZARAM A PLATAFORMA, CASO NECESSITE CONSULTAR NO FUTURO (PARA SEGURANÇA DA ORGANIZAÇÃO); NA INBOX DO SETOR, TERÁ ACESSO AOS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES CONTRATADOS;

ACESSO EXTERNO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
3	A PARTE EXTERNA DA PLATAFORMA PODE SER ACESSADA POR CONTATOS EXTERNOS DA ORGANIZAÇÃO; POSSIBILIDADE DE LOGIN NO ACESSO EXTERNO POR CPF E SENHA, CERTIFICADO DIGITAL; CADASTRO DE CONTATOS/PESSOAS EXTERNOS QUE TAMBÉM PODERÃO INTERAGIR NA FERRAMENTA VIA ACESSO AO WORKPLACE (PARTE EXTERNA; POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE DOCUMENTOS EXTERNAMENTE POR USUÁRIOS INTERNOS DO PRÓPRIO SISTEMA, COM MESMO LOGIN/SENHA, NESTE CASO A IDENTIFICAÇÃO É SOMENTE NO CADASTRO DA PESSOA E SEU ATUAL SETOR DE TRABALHO NÃO É VINCULADO. AS PESSOAS EXTERNAS À ENTIDADE (CLIENTES, FORNECEDORES, PESSOAS FÍSICAS) PODEM SE CADASTRAR NO SISTEMA DE		





ATENDIMENTO PREENCHENDO UM FORMULÁRIO COM DADOS PESSOAIS; O LOGIN SOCIAL PODERÁ ACESSAR UMA CONTA PRÉ-EXISTENTE, CASO O E-MAIL SEJA O MESMO. MEDIANTE ESTE CADASTRO, É POSSÍVEL ACESSAR ÁREAS ESPECÍFICAS PARA: ABERTURA DE ATENDIMENTO, ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO MESMO; CONSULTA DE AUTENTICIDADE DE OFÍCIOS RECEBIDOS; CONSULTA, ACOMPANHAMENTO E ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS; ANEXO DE NOVOS ARQUIVOS; POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE CADASTRO AO RECEBER UM E-MAIL DE UMA PESSOA QUE ATÉ ENTÃO NÃO FAZIA PARTE DO BANCO DE CADASTROS. TAL PESSOA RECEBE, OBRIGATORIAMENTE, UM E-MAIL COM MENSAGEM PERSONALIZADA DE VOLTA CONFIRMANDO SEU PRIMEIRO CADASTRO NA CENTRAL DE ATENDIMENTO. A SENHA, NESTE CASO, É GERADA AUTOMATICAMENTE. SISTEMA DE CAPTURA AUTOMÁTICA DE MENSAGENS DE E-MAILS RESPONDIDOS, SENDO QUE SE UM CONTATO EXTERNO RESPONDER UMA NOTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA ENVIADA PELA PLATAFORMA, SUA RESPOSTA É INCLUÍDA NO DOCUMENTO EM FORMATO DE DESPACHO, FACILITANDO ASSIM A INTERAÇÃO COM CONTATOS EXTERNOS; DISPONIBILIDADE DOS USUÁRIOS EXTERNOS VISUALIZAREM ANEXOS EM MODO DE LISTA OU EM MODO DE GRADE, COM VISUALIZAÇÃO EM MINIATURA DO ANEXO QUANDO EM MODO GRADE; DISPONIBILIDADE DE ABERTURA DE ATENDIMENTOS E OUTRAS DEMANDAS COM SUPORTE A INCLUSÃO DE ANEXOS; REQUERENTE PODE INCLUIR INFORMAÇÕES E ANEXOS DE MANEIRA FACILITADA ENVIANDO PELA PLATAFORMA A CADA NOVA INTERAÇÃO;





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	PLATAFORMA ORGANIZADA HIERARQUICAMENTE POR SETORES E SUBSETORES (COM ILIMITADOS NÍVEIS DE PROFUNDIDADE), DE ACORDO COM A ESTRUTURA SETORIAL DA ORGANIZAÇÃO. OS USUÁRIOS INTERNOS DA PLATAFORMA SÃO VINCULADOS A UM SETOR PRINCIPAL E EXISTE A OPÇÃO DE TAMBÉM TER ACESSO À DEMANDAS DE OUTROS SETORES (QUANDO SE TRABALHA EM MAIS DE UM SETOR). TEM-SE COMO DEMANDA RESOLVIDA APENAS QUANDO ARQUIVAM A SOLICITAÇÃO. TODO DOCUMENTO PODE SER RASTREADO POR MEIO DE NÚMERO GERADO, CÓDIGO OU QR CODE. O ACESSO AOS DOCUMENTOS SOMENTE É PERMITIDO PARA USUÁRIOS DEVIDAMENTE AUTORIZADOS POR MEIO DE ENVIO, ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS OU ENTREGA DE CHAVE PÚBLICA (CÓDIGO) PARA CONSULTA. TODOS OS ACESSOS AOS DOCUMENTOS E SEUS DESPACHOS SÃO REGISTRADOS E FICAM DISPONÍVEIS A LISTAGEM DE QUEM VISUALIZOU, DE QUAL SETOR E QUANDO. FUNCIONALIDADE PARA DAR MAIS TRANSPARÊNCIA NO TRABALHO QUE ESTÁ SENDO FEITO PELOS ENVOLVIDOS. CARACTERIZA-SE COMO "INBOX" A CAIXA DE ENTRADA GERAL DE DOCUMENTOS DA ORGANIZAÇÃO, DIVIDIDAS POR SETOR. INBOX É ORGANIZADA EM ABAS, ONDE OS DOCUMENTOS SÃO AGRUPADOS PELOS TIPOS "EM ABERTO", "CAIXA DE SAÍDA", "FAVORITOS" E "ARQUIVADOS". OS DOCUMENTOS DA ORGANIZAÇÃO ESTARÃO PRESENTES NO "INBOX" DOS SETORES, DE ACORDO COM PERMISSÕES		





	SETADAS NO MOMENTO DE SUA CRIAÇÃO OU ENCAMINHAMENTO. USUÁRIOS VINCULADOS AOS DOCUMENTOS TERÃO ACESSO A ELES PELO "INBOX PESSOAL", ALÉM DO INBOX DO SETOR, ONDE APARECEM TODOS OS DOCUMENTOS, INDEPENDENTE DE ESTAREM ASSOCIADOS A ALGUÉM OU ESTAREM SEM ATRIBUIÇÃO INDIVIDUAL. DOCUMENTOS SEMPRE ESTÃO ASSOCIADOS À SETORES E USUÁRIOS TÊM A POSSIBILIDADE DE PARTICIPAR DOS DOCUMENTOS, ATRIBUIR RESPONSABILIDADE PARA SI PRÓPRIO E FAZER COM QUE TAL DEMANDA APAREÇA NO "INBOX PESSOAL". DOCUMENTOS PERTENCEM AO SETOR.		
--	---	--	--

DIVISÃO POR MÓDULOS

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	A PLATAFORMA TEM SEU FUNCIONAMENTO DIVIDIDO EM MÓDULOS DE MODO A RETRATAR A REALIDADE OPERACIONAL DA ORGANIZAÇÃO, OS MÓDULOS PODEM SER ACESSADOS POR USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS, DEVIDAMENTE AUTORIZADOS E CONFIGURADOS DURANTE SETUP DA FERRAMENTA; OS MÓDULOS PODEM TER CARÁTER DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO OU GERENCIAIS/OPERACIONAIS, ONDE AS INFORMAÇÕES SÃO ACESSADAS POR USUÁRIOS E SETORES DEVIDAMENTE AUTORIZADOS. TODOS OS MÓDULOS UTILIZAM DO SISTEMA DE NOTIFICAÇÕES MULTICANAL, DE ACORDO COM PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO ÚNICAS PARA CADA PROCESSO. POSSIBILIDADE DE PARAMETRIZAÇÃO PARA ADIÇÃO DE CAMPOS		





	PERSONALIZADOS NA ABERTURA DE DOCUMENTOS; REGISTRO E RASTREAMENTO DE DOCUMENTOS POR MEIO DE QR CODE E MEDIANTE IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO. SÓ É POSSÍVEL RASTREAR DOCUMENTOS EM QUE O USUÁRIO TENHA ACESSO. IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS EM LAYOUT PADRONIZADO, COM POSSIBILIDADE DE CUSTOMIZAÇÃO DE CORES E LOGO DA ENTIDADE.		
--	---	--	--

MÓDULOS DISPONÍVEIS
MEMORANDO

GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	TAMBÉM PODENDO SER CHAMADO DE CHAMADO INTERNO OU MENSAGEM INTERNA; PERMITE TROCA DE INFORMAÇÕES ENTRE SETORES DA ORGANIZAÇÃO: RESPOSTAS, ENCAMINHAMENTOS, NOTAS INTERNAS; POSSIBILIDADE DE ENVIO DE COMUNICAÇÃO PRIVADA, ONDE APENAS O REMETENTE E O DESTINATÁRIO TÊM ACESSO AO DOCUMENTO E SEUS DESPACHOS E ANEXOS. PERMITE A MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS POR MEIO DE DESPACHOS/ATUALIZAÇÕES. POSSIBILIDADE DE ANEXAR		
2	ARQUIVOS AO ENVIAR UM DOCUMENTO OU EM SUAS ATUALIZAÇÕES/DESPACHOS (RESPOSTAS E ENCAMINHAMENTOS).		

CIRCULAR





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	TROCA DE INFORMAÇÕES INTERNAS NA ORGANIZAÇÃO: ENTRE UM SETOR E DIVERSOS OUTROS, COM CARÁTER DE INFORMAÇÃO. POSSIBILIDADE DE CONSULTA DA DATA/HORA QUE CADA USUÁRIO DE CADA SETOR RECEBEU. POSSIBILIDADE DE RESPOSTAS À CIRCULAR, PODENDO ESTA SER ABERTA (TODOS OS ENVOLVIDOS NA CIRCULAR PODEM VISUALIZAR) OU RESTRITA (SOMENTE USUÁRIOS DO SETOR REMETENTE A PODEM VISUALIZAR). POSSIBILIDADE DE ANEXAR ARQUIVOS AO ENVIAR A CIRCULAR OU EM SUAS ATUALIZAÇÕES/DESPACHOS (RESPOSTAS E ENCAMINHAMENTOS). POSSIBILIDADE DE INCLUIR UMA ATIVIDADE OU PRAZO DENTRO DA CIRCULAR, PARA CONTROLE DE DATAS. POSSIBILIDADE DE ARQUIVAR A CIRCULAR RECEBIDA: PARA QUE RESPOSTAS E ENCAMINHAMENTOS DE OUTROS SETORES NÃO DEVOLVAM O DOCUMENTO PARA A CAIXA DE ENTRADA DO SETOR; POSSIBILIDADE DE ENCAMINHAMENTO DA CIRCULAR PARA UM SETOR ATÉ ENTÃO NÃO PRESENTE NO DOCUMENTO; TODOS OS SETORES ENVOLVIDOS PODEM VER TODOS OS DESPACHOS. DISPONIBILIDADE DE RESTRINGIR A RESPOSTA ENDEREÇANDO EXCLUSIVAMENTE AO REMETENTE.		

OUVIDORIA DIGITAL

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	TAMBÉM CHAMADO DE MANIFESTAÇÃO, SÃO ATENDIMENTOS REALIZADOS POR MEIO DO SETOR		





DE OUVIDORIA DA ORGANIZAÇÃO; ABERTURA DE ATENDIMENTO POR: ACESSO EXTERNO VIA SITE DA ORGANIZAÇÃO OU CADASTRO DE ATENDIMENTO POR OPERADOR DO SISTEMA. POSSIBILITA O REGISTRO DE QUALQUER TIPO DE DOCUMENTO, COM HISTÓRICO DO SEU RECEBIMENTO E TRAMITAÇÕES, ATÉ SEU ENCERRAMENTO. PERMITE ACESSO AOS DADOS DO ATENDIMENTO ATRAVÉS DE CÓDIGO OU LOGIN DO EMISSOR. PERMITE O CADASTRAMENTO DO ROTEIRO INICIAL PADRÃO DE CADA SOLICITAÇÃO POR ASSUNTO E FINALIDADE; A LISTA DE ASSUNTOS É PRÉ-CADASTRADA, DE MODO A FACILITAR A ESCOLHA DO TIPO DE DEMANDA POR MEIO DE MENU DE ESCOLHA; COMPROVANTE DE ATENDIMENTO (CÓDIGO) MOSTRADO PARA O INTERESSADO NO MOMENTO DA INCLUSÃO DA SOLICITAÇÃO COM LOGIN E SENHA PELA WEB OU DE FORMA ANÔNIMA. REGISTRA A IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO/DATA QUE PROMOVEU QUALQUER MANUTENÇÃO (CADASTRAMENTO OU ALTERAÇÃO) RELACIONADA A UM DETERMINADO OUVIDORIA, INCLUSIVE NAS SUAS TRAMITAÇÕES. INCLUSÃO DE ANEXOS NOS DOCUMENTOS, PODENDO SER IMAGENS, DOCUMENTOS, PLANILHAS, ETC. O SETOR DE DESTINO DO ATENDIMENTO ACESSA DIRETAMENTE O HISTÓRICO OU DOCUMENTO ESPECÍFICO, TEM A TOTAL LIBERDADE DE ENCAMINHAR OU RESPONDER, A ALGUÉM INTERNAMENTE OU DIRETAMENTE AO REQUERENTE. OS SETORES/ÁREAS DA EMPRESA PODEM RESOLVER SUA PARTICIPAÇÃO NA DEMANDA UNILATERALMENTE E ELA CONTINUA EM ABERTO POR QUEM ESTÁ COM ALGUMA TAREFA PENDENTE OU ATENDENDO INTEGRALMENTE O REQUERENTE. CONFIGURAÇÃO DOS ASSUNTOS E HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS. REGISTRO DE





	USUÁRIO / DATA DE TODO CADASTRAMENTO OU ENCAMINHAMENTO DOS ATENDIMENTOS. AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO POR PARTE DO REQUERENTE NA VISUALIZAÇÃO EXTERNA DO DOCUMENTO DE ATENDIMENTO. PODENDO REABRIR, CASO TENHA INTERESSE. TODOS OS USUÁRIOS QUE ESTÃO EM SETORES ENVOLVIDOS PELA DEMANDA, TEM ACESSO AO DOCUMENTO. A MENOS QUE SEJA PRIVADO.		
2	POSSIBILIDADE DE AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO DIRETAMENTE NA PLATAFORMA; TODOS OS ACESSOS A DEMANDA E DESPACHOS SÃO REGISTRADOS E TEM- SE A LISTAGEM DE QUEM ACESSOU, DE QUAL SETOR E QUANDO. POSSIBILIDADE DE DIRECIONAMENTO AUTOMÁTICO DA DEMANDA BASEADO NO TIPO DE ATENDIMENTO E NO ASSUNTO DO MESMO. POSSIBILIDADE DE ATIVAÇÃO OU NÃO DOS MODOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO: NORMAL, SIGILOSO (ONDE SOMENTE O SETOR INICIAL PODE VER OS DADOS DO REQUERENTE E SUAS RESPOSTASTANTO PELO PAINEL DE ACOMPANHAMENTO QUANTO QUANDO RESPONDIDO DIRETAMENTE POR E-MAIL) E ANÔNIMO, ONDE NÃO É NECESSÁRIO REALIZAR CADASTRO PARA ABERTURA DE SOLICITAÇÃO. POSSIBILIDADE DE ORGANIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DAS SOLICITAÇÕES POR DIVERSOS AGENTES (SOLICITANTE/REQUERENTE, PRESTADOR OU EMPRESA ASSOCIADA).		

PROTOCOLO ELETRÔNICO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
----	-------------	----------	--------------





1	ABERTURA DE PROTOCOLO/PROCESSOS POR: ACESSO EXTERNO VIA SITE DA ORGANIZAÇÃO, SMARTPHONE OU CADASTRO DE ATENDIMENTO POR OPERADOR DO SISTEMA. MODOS DE VISUALIZAÇÃO: EM LISTA (TABELADO), POR PRAZO. POSSIBILITA O REGISTRO DE QUALQUER TIPO DE DOCUMENTO, COM HISTÓRICO DO SEU RECEBIMENTO E TRAMITAÇÕES, ATÉ SEU ENCERRAMENTO. PERMITE ACESSO AOS DADOS DO PROTOCOLO POR MEIO DE CÓDIGO OU LOGIN DO EMISSOR. PERMITE O CADASTRAMENTO DO ROTEIRO INICIAL PADRÃO DE CADA SOLICITAÇÃO POR ASSUNTO E FINALIDADE; A LISTA DE ASSUNTOS É PRÉ-CADASTRADA, DE MODO A FACILITAR A ESCOLHA DO TIPO DE DEMANDA POR MEIO DE MENU DE ESCOLHA; COMPROVANTE DE ATENDIMENTO (CÓDIGO) MOSTRADO PARA O INTERESSADO NO MOMENTO DA INCLUSÃO DA SOLICITAÇÃO COM LOGIN E SENHA PELA WEB OU DE FORMA ANÔNIMA. REGISTRA A IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO/DATA QUE PROMOVEU QUALQUER MANUTENÇÃO (CADASTRAMENTO OU ALTERAÇÃO) RELACIONADA A UM DETERMINADO OUVIDORIA, INCLUSIVE NAS SUAS TRAMITAÇÕES. INCLUSÃO DE ANEXOS NOS DOCUMENTOS, PODENDO SER IMAGENS, DOCUMENTOS, PLANILHAS, ETC. O SETOR DE DESTINO DO ATENDIMENTO ACESSA DIRETAMENTE O HISTÓRICO OU DOCUMENTO ESPECÍFICO, TEM A TOTAL LIBERDADE DE ENCAMINHAR OU RESPONDER, A ALGUÉM INTERNAMENTE OU DIRETAMENTE AO REQUERENTE. OS SETORES/ÁREAS DA EMPRESA PODEM RESOLVER SUA PARTICIPAÇÃO NA DEMANDA UNILATERALMENTE E ELA CONTINUA EM ABERTO POR QUEM ESTÁ COM ALGUMA TAREFA PENDENTE OU ATENDENDO INTEGRALMENTE O REQUERENTE. CONFIGURAÇÃO DOS ASSUNTOS.	
---	---	--





REGISTRO DE USUÁRIO / DATA DE TODO CADASTRAMENTO OU ENCAMINHAMENTO DOS ATENDIMENTOS. AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO POR PARTE DO REQUERENTE. PODENDO REABRIR, CASO TENHA INTERESSE. TODOS OS USUÁRIOS QUE ESTÃO EM SETORES ENVOLVIDOS PELA DEMANDA, TEM ACESSO AO DOCUMENTO. A MENOS QUE SEJA PRIVADO. TODOS OS SETORES ENVOLVIDOS PODEM VER TODOS OS DESPACHOS. MENOS EM CIRCULARES ONDE OS DESPACHOS POSSUEM A OPÇÃO DE SEREM ENDEREÇADOS EXCLUSIVAMENTE AO REMETENTE. TODOS OS ACESSOS A DEMANDA E DESPACHOS SÃO REGISTRADOS E TEM- SE A LISTAGEM DE QUEM ACESSOU, DE QUAL SETOR E QUANDO. POSSIBILIDADE DE DIRECIONAMENTO AUTOMÁTICO DA DEMANDA BASEADO NO TIPO DE ATENDIMENTO E NO ASSUNTO DO MESMO.

PEDIDO DE E-SIC

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	POSSIBILIDADE DE RECEBIMENTOS DE DEMANDAS ORIÚNDAS DA LAI - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO; AS SOLICITAÇÕES PODEM SER FEITAS VIA INTERNET OU CADASTRADAS MANUALMENTE POR OPERADOR, A PARTIR DE VISITA PRESENCIAL, TELEFONE OU CORRESPONDÊNCIA DO SOLICITANTE; POSSIBILIDADE DE RESPOSTA/ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA INTERNAMENTE PARA QUALQUER SETOR DA ÁRVORE QUE TIVER AO MENOS UM USUÁRIO ATIVO; INCLUSÃO DE ANEXOS NA SOLICITAÇÃO ORIGINAL OU EM QUALQUER UMA DAS		





	MOVIMENTAÇÕES FUNCIONALIDADES SIMILARES ÀS DEMAIS ESTRUTURAS DE DOCUMENTOS; POSSIBILIDADE DE CATEGORIZAÇÃO DAS DEMANDAS POR ASSUNTO; POSSIBILIDADE DE DIVULGAÇÃO PÚBLICA NA WEB DE GRÁFICO CONTENDO AS INFORMAÇÕES DE: QUANTIDADE TOTAL DE DEMANDAS DA LAI RECEBIDAS, DIVISÃO DO QUANTITATIVO POR ASSUNTO, POR SETOR, POR SITUAÇÃO OU POR PRIORIDADE;		
--	---	--	--

OFÍCIO ELETRÔNICO

GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

Nº	DESCRIPTIVO	Atendido	Não Atendido
1	ENVIO DE DOCUMENTOS OFICIAIS EXTERNOS COM E-MAILS RASTREADOS; O DOCUMENTO É GERADO DENTRO DA ORGANIZAÇÃO E REMETIDO DE FORMA OFICIAL E SEGURA A SEU DESTINATÁRIO, VIA E-MAIL. COM POSSIBILIDADE DE NOTIFICAÇÃO VIA APLICATIVO; POSSIBILIDADE DE RECEBER RESPOSTAS DOS OFÍCIOS VIA SISTEMA (CENTRAL DE ATENDIMENTO) OU QUANDO O DESTINATÁRIO RESPONDER O E-MAIL DE NOTIFICAÇÃO; TRANSPARÊNCIA DE MOVIMENTAÇÕES E TODO O HISTÓRICO MANTIDO NO SISTEMA; UTILIZAÇÃO DE BASE ÚNICA DE CONTATOS PARA TODOS OS MÓDULOS DA PLATAFORMA; O DESTINATÁRIO É CREDENCIADO AUTOMATICAMENTE NA PLATAFORMA PARA ACESSAR O DOCUMENTO OU TRAMITÁ- LO; OS OFÍCIOS A SEREM ACESSADOS NA PARTE EXTERNA DA PLATAFORMA COMPARTILHAM DE MESMA NUMERAÇÃO DO OFÍCIO INTERNO; POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE QR-CODE PARA CADA OFÍCIO ENVIADO.		





MODO DE FUNCIONAMENTO

Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

ORGANOGRAMA

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	ORGANOGRAMA DINÂMICO CRIADO AUTOMATICAMENTE A PARTIR DOS SETORES E USUÁRIOS PRESENTES NO SISTEMA. NÃO HÁ LIMITE DE SETORES FILHOS, OU SEJA, PODE- SE CADASTRAR SETORES NA RAIZ E SETORES FILHOS TANTO QUANTO O NECESSÁRIO. INFORMAÇÕES SOBRE OS USUÁRIOS DENTRO DE CADA SETOR. NOME, CARGO, DATA DE CADASTRO NO SISTEMA E ÚLTIMA VEZ ONLINE. POSSIBILIDADE DE INCORPORAÇÃO DO ORGANOGRAMA NO SITE OFICIAL DA ORGANIZAÇÃO. IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS SETORES E USUÁRIOS ON-LINE. POSSIBILIDADE DE USUÁRIOS E CONTATOS EXTERNOS REALIZARAM CONSULTA AO ORGANOGRAMA DA ENTIDADE.		

CALENDÁRIO / CONTROLE DE PRAZOS

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE PRAZOS PESSOAIS OU PRAZOS COLETIVOS (PRAZOS DE RESOLUÇÃO DE DEMANDAS PELO SETOR); VISUALIZAÇÃO EM		





	MODO CALENDÁRIO DE TODOS OS PRAZOS ASSOCIADOS AO USUÁRIO ATUAL OU AO SETOR QUE TRABALHA. IDENTIFICAÇÃO VISUAL, POR MEIO DE CORES, ACERCA DO VENCIMENTO DO PRAZO: COM FOLGA, VENCENDO OU VENCIDO.		
--	--	--	--

FUNCIONALIDADE DE QUEM VISUALIZOU

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	OS REGISTROS DE ACESSO A CADA DOCUMENTO OU DEMANDA SÃO REGISTRADOS, PARA SE TER O HISTÓRICO DE QUEM ACESSOU TAL DOCUMENTO E QUANDO;		

CENTRAL DE ATENDIMENTO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	ÁREA EXTERNA DO SISTEMA, ONDE ESTÃO DISPONÍVEIS DOCUMENTOS PARA ACESSO POR MEIO DE CÓDIGO CHAVE PÚBLICA. CONTATOS EXTERNOS TÊM ACESSO A CENTRAL DE ATENDIMENTO DA ORGANIZAÇÃO PARA MANTEREM SEUS DADOS ATUALIZADOS, REGISTRAR NOVAS DEMANDAS E ACOMPANHAR O PROGRESSO E RESOLUÇÃO DE DEMANDAS PREVIAMENTE ABERTAS. APÓS ESTAR IDENTIFICADO NA CENTRAL DE ATENDIMENTO, O CONTATO TÊM A DISPONIBILIDADE DE ACESSAR O SEU INBOX, UMA TELA QUE REÚNE TODOS OS DOCUMENTOS NOS QUAIS ELE É O REQUERENTE OU DESTINATÁRIO);		





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	POSSIBILIDADE DE CONTATOS EXTERNOS TEREM ACESSO A QUEM LEU AS DEMANDAS; POSSIBILIDADE DE EXPOSIÇÃO DE GRÁFICOS E NÚMEROS EXTERNAMENTE DE MODO A RETRATAR O QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS PRESENTES EM TAL MÓDULO.		

GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE, MENÇÃO DE USUÁRIOS E ENVIO EM CÓPIA

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	AO ENVIAR OU TRAMITAR UM DOCUMENTO, É POSSÍVEL ATRIBUIR RESPONSABILIDADE A SI PRÓPRIO OU A OUTRO USUÁRIO, BASTA UTILIZAR A OPÇÃO A/C (AOS CUIDADOS DE); É POSSÍVEL ENVIAR UMA DEMANDA A MAIS DE UM USUÁRIO AO MESMO TEMPO UTILIZANDO A OPÇÃO "CC - ENVIO EM CÓPIA".		

ASSUNTOS

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	POSSIBILIDADE DE CADASTRAR, EDITAR ASSUNTOS, QUE SÃO CATEGORIZAÇÕES QUE		





	CERTOS TIPOS DE DOCUMENTOS PODEM TER. POSSIBILIDADE DE CONFIGURAR, PARA CADA ASSUNTO, REDIRECIONAMENTO AUTOMÁTICO PARA UM SETOR, QUE PERMITE QUE TODAS AS DEMANDAS ABERTAS COM AQUELE ASSUNTO SEJAM ENCAMINHADAS AUTOMATICAMENTE PARA O SETOR EM QUESTÃO.		
--	---	--	--

BUSCA AVANÇADA

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	POSSIBILIDADE DE BUSCA AVANÇADA DENTRO DOS DOCUMENTOS GERADOS NA PLATAFORMA. BUSCA POR DATA, PALAVRA, TIPO DE DOCUMENTO, REMETENTE, DESTINATÁRIO. DISPONIBILIDADE DE REALIZAR BUSCA AVANÇADA DE DOCUMENTOS POR ASSUNTO ORIUNDO DE LISTA DE ASSUNTOS; DISPONIBILIDADE DE REALIZAR BUSCA AVANÇADA DE DOCUMENTOS POR ASSUNTO TEXTUAL; DISPONIBILIDADE DE REALIZAR BUSCA AVANÇADA POR TERMOS PRESENTES EM ANEXOS ENVIADOS PARA A PLATAFORMA QUE FORAM PROCESSADOS POR OCR (RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES).		

SISTEMA DE MARCADORES / TAGS

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	POSSIBILIDADE DE TODOS OS SETORES DA ORGANIZAÇÃO ADOTAREM UMA ORGANIZAÇÃO		





	DOS DOCUMENTOS, POR MEIO DA CRIAÇÃO DE MARCADORES OU TAGS;		
2	OS MARCADORES FUNCIONAM COMO GAVETAS VIRTUAIS, ONDE OS USUÁRIOS PODEM CATEGORIZAR E ENCONTRAR FACILMENTE DOCUMENTOS; POSSIBILIDADE DE BUSCA E FILTRAGEM DE TODOS OS TIPOS DE DOCUMENTO DISPONÍVEIS POR MEIO DE MARCADORES, BASTANDO SELECIONAR A TAG ANTES DE REALIZAR UMA BUSCA AVANÇADA;		

SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL NO PADRÃO ICP-BRASIL

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ICP-BRASIL PARA DOCUMENTOS ASSINADOS, MAIS ESPECIFICAMENTE: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03; POSSUIR SUPORTE OS SEGUINTE FORMATOS DE DOCUMENTOS ASSINADOS: CADES, INCLUINDO CMS (.P7S); PADES (.PDF); POSSUIR SUPORTE A REPRESENTAÇÃO VISUAL EM ASSINATURAS NO FORMATO PADES; POSSUIR COMPONENTE PARA EXECUÇÃO DE ASSINATURAS DIGITAIS NO BROWSER SEM A NECESSIDADE DE INSTALAR JAVA; POSSUIR COMPONENTE PARA EXECUÇÃO DE ASSINATURAS DIGITAIS NO BROWSER SEM A NECESSIDADE DE INSTALAR CERTIFICADOS DE TERCEIROS (NÃO FORNECIDOS ORIGINALMENTE COM A DISTRIBUIÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL); POSSUIR SUPORTE A		





ASSINATURAS EM LOTE; ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COM VALIDADE JURÍDICA VIA ICP-BRASIL; DISPONIBILIDADE DE ANEXAR ARQUIVOS PDF À DOCUMENTOS DA PLATAFORMA PARA POSTERIOR ASSINATURA DIGITAL. PARA TAL, O USUÁRIO PRECISA TER O PLUGIN INSTALADO E TAMBÉM TER ALGUM CERTIFICADO DIGITAL VÁLIDO; POSSUIR FUNCIONALIDADE DE AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS COM CERTIFICADOS DIGITAIS; DISPONIBILIDADE DE VERIFICAÇÃO DA ASSINATURA PARA TIRAR UMA RELAÇÃO DE TODOS OS ASSINANTES, DOCUMENTO OFICIAL (CPF OU CNPJ) BEM COMO TODA A CADEIA DE CERTIFICAÇÃO PARA COMPROVAR A VALIDADE DO CERTIFICADO DIGITAL EMITIDO; DISPONIBILIDADE DE GERAÇÃO DE ASSINATURAS SIMPLES, MÚLTIPLAS ASSINATURAS E ASSINATURA DE CERTIFICAÇÃO NO FORMATO PDF SIGNATURE DE ACORDO COM O PADRÃO ISO 32000-1. POSSUIR SUPORTE A DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS (TOKENS E SMARTCARDS) PARA CERTIFICADOS DO TIPO A3 DA ICP-BRASIL E REPOSITÓRIOS (KEYSTORE) PARA CERTIFICADOS DO TIPO A1 DA ICP- BRASIL; DISPONIBILIZAÇÃO DA FUNCIONALIDADE DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ASSINADOS, DE FORMA A PERMITIR A IMPLANTAÇÃO DE SUPORTE A DOCUMENTOS ELETRÔNICOS SEGUROS. POSSUIR COMPONENTE PARA EXECUÇÃO DE ASSINATURAS DIGITAIS NOS SEGUINTE NAVEGADORES DE INTERNET: INTERNET EXPLORER; FIREFOX; CHROME; POSSUIR COMPONENTE PARA EXECUÇÃO DE ASSINATURAS DIGITAIS NO BROWSER NOS SEGUINTE SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS; LINUX; DISPONIBILIDADE DO USUÁRIO





	ASSINAR DOCUMENTOS DIGITALMENTE EM DISPOSITIVOS MOBILE, BEM COMO DESPACHOS E/OU ARQUIVOS ANEXOS, ATRAVÉS DE CERTIFICADO ICP-BRASIL, COM SUPORTE AOS SISTEMAS OPERACIONAIS ANDROID E IOS; DISPONIBILIDADE DO USUÁRIO OU CONTATO EXTERNO ASSINAR DOCUMENTOS DIGITALMENTE NA CENTRAL DE ATENDIMENTO EM DISPOSITIVOS MOBILE, BEM COMO DESPACHOS E/OU ARQUIVOS ANEXOS, ATRAVÉS DE CERTIFICADO ICP-BRASIL, COM SUPORTE AOS SISTEMAS OPERACIONAIS ANDROID E IOS; POSSIBILIDADE DE SOLICITAR ASSINATURA DE OUTROS USUÁRIOS EM DOCUMENTOS.		
--	---	--	--

ASSINATURA ELETRÔNICA NATIVA

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	A ASSINATURA ELETRÔNICA É AMPARADA PELA MEDIDA PROVISÓRIA 2.200- 2/2001, ESPECIFICAMENTE NO ARTIGO 10, § 2º, EM CONJUNTO A INSTRUMENTO A SER PUBLICADO PELA ORGANIZAÇÃO, RATIFICANDO QUE OS USUÁRIOS DA PLATAFORMA SÃO PESSOAIS E INTRANSFERÍVEIS, ADMITINDO COMO FORMA DE COMPROVAÇÃO DA AUTORIA. NÃO EXIGE INSTALAÇÃO DE NENHUM PLUGIN, APLET OU APLICATIVO NO COMPUTADOR DO USUÁRIO PARA SUA UTILIZAÇÃO; GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE CERTIFICADOS NO PADRÃO X509 PARA CADA USUÁRIO INTERNO OU CONTATO EXTERNO CADASTRADO NA PLATAFORMA QUE TENHA UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDO (CPF OU CNPJ). TAIS CERTIFICADOS SÃO VINCULADOS		





A UMA CADEIA CERTIFICADORA EMITIDA PELA PRÓPRIA PLATAFORMA, EM CONFORMIDADE COM A MEDIDA PROVISÓRIA 2.2000- 2/2001 E COMPOSTAS DE UMA AUTORIDADE CERTIFICADORA PAI E UMA SUB- AUTORIDADE CERTIFICADORA; O CERTIFICADO X509 ESTÁ EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES UTILIZADOS NA ASSINATURA DIGITAL NO FORMATO PADES E É GERADO PELA SUB-AUTORIDADE CERTIFICADORA, PERTENCENTE À RAIZ CERTIFICADORA DA PLATAFORMA; O CERTIFICADO X509 DOS USUÁRIOS E CONTATOS SÃO MANTIDOS VINCULADOS À PRÓPRIA CONTA DO USUÁRIO. DISPONIBILIDADE DE ASSINAR DOCUMENTOS OU DESPACHOS EMITIDOS E/OU ANEXOS EM FORMATO PDF, UTILIZANDO CERTIFICADOS DIGITAIS INDIVIDUAIS, POR MEIO DE CADEIA PRÓPRIA, CRIANDO ARQUIVOS ASSINADOS NO FORMATO PADES; POSSIBILIDADE DE SALVAMENTO AUTOMÁTICO DAS PREFERÊNCIAS DE ASSINATURA DO USUÁRIO, EM DETERMINADO FLUXO. DISPONIBILIDADE DE GERAÇÃO DE ARQUIVO EM FORMATO PDF PARA MATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE; POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE UMA PÁGINA COM EXTRATO TÉCNICO DAS ASSINATURAS NA CENTRAL DE VERIFICAÇÃO, CONTENDO NOME DO ASSINANTE. DISPONIBILIDADE DE CO-ASSINAR DOCUMENTOS PREVIAMENTE ASSINADOS NO FORMATO PADES COM CERTIFICADOS ICP-BRASIL OU OUTRAS ASSINATURAS NATIVAS, MANTENDO ASSIM TODAS AS ASSINATURAS EXISTENTES DO DOCUMENTO E NO MESMO PADRÃO E LOCAL PARA CONFERÊNCIA. POSSIBILIDADE DO USUÁRIO ASSINAR DOCUMENTOS





ELETRONICAMENTE ATRAVÉS DA ASSINATURA ELETRÔNICA NO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS, APENAS NOS ARQUIVOS ANEXADOS (PDF) OU NO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS E NOS ANEXOS (PDF). POSSIBILIDADE DE ESCOLHER, NO MOMENTO DA ASSINATURA, SE SERÁ UTILIZADA ASSINATURA ELETRÔNICA OU ASSINATURA DIGITAL ICP-BRASIL (REQUER CERTIFICADO DIGITAL A1 OU A3 EMITIDO ICP- BRASIL). POSSIBILIDADE DE PRÉ-VISUALIZAR DOCUMENTOS E/OU ANEXOS QUE SERÃO ASSINADOS DIGITALMENTE COM A ASSINATURA ELETRÔNICA ANTES DE EFETUAR A OPERAÇÃO. POSSIBILIDADE DE VISUALIZAR OS DADOS DE ASSINATURA DO USUÁRIO NO MOMENTO QUE DOCUMENTOS E/OU ANEXOS SERÃO ASSINADOS DIGITALMENTE COM A ASSINATURA ELETRÔNICA. POSSIBILIDADE DE VERIFICAR A AUTENTICIDADE DE ASSINATURA E DE DOCUMENTOS AO UTILIZAR ASSINATURA ELETRÔNICA. INSERÇÃO DE ASSINATURA EM TELA NOS DOCUMENTOS QUE FORAM ASSINADOS COM A ASSINATURA ELETRÔNICA. POSSIBILIDADE DE SOLICITAR ASSINATURA DE OUTROS USUÁRIOS EM DOCUMENTOS. ESTA SOLICITAÇÃO É EXIBIDA PARA O ASSINANTE EM FORMATO DE NOTIFICAÇÃO NA PLATAFORMA.

EDITOR DE TEXTO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	POSSIBILIDADE DE FORMATAÇÃO DO TEXTO COMO NEGRITO, SUBLINHADO E ITÁLICO, BEM		





	COMO ALTERAÇÃO DO TAMANHO DA FONTE, COR DO TEXTO E ALINHAMENTO		
2	DO TEXTO. EM TODOS OS MÓDULOS DO SISTEMA ESTÁ DISPONÍVEL UM CORRETOR ORTOGRÁFICO, QUE DESTACA VISUALMENTE PALAVRAS DIGITADAS INCORRETAMENTE. DISPONIBILIDADE DE FORMATAÇÃO COM TABELAS, LISTAS ORDENADAS E NÃO ORDENADAS, INCLUSÃO DE IMAGENS		
3	E VÍDEOS NO CORPO DO TEXTO, E HIPERLINKS;		

DASHBOARD

GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

PRODUTIVIDADE

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE DASHBORD PARA ANÁLISE DE PRODUTIVIDADE.		

MONITORAMENTO E INTELIGÊNCIA PARA ADMINISTRADORES

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
2	POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE DASHBOARD PARA ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL DAS ESTATÍSTICAS E VISÃO GERAL DE USO DA FERRAMENTA. VISÃO GERAL DA ENTIDADE: EM QUAIS SETORES AS DEMANDAS NÃO ESTÃO SENDO RESOLVIDAS, LIDAS OU POSSUEM NOTAS DE QUALIDADE BAIXAS, GARGALOS.		





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
3	POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE GRÁFICOS PERSONALIZADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ENTIDADE;		

APLICATIVO PARA TABLET OU CELULAR PARA AUXILIAR NO ATENDIMENTO PRESENCIAL

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	A SOLUÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR UM APLICATIVO PARA APARELHOS MOVEIS COMO CELULARES E TABLET PARA AUXILIAR NO ATENDIMENTO PRESENCIAL, DANDO A POSSIBILIDADE DE NO MOMENTO DO ATENDIMENTO PRESENCIAL ADICIONAR INFORMAÇÕES COMO FOTOS DO RG, CPF ENTRE OUTROS E TAMBÉM A DE REALIZAR A ASSINATURA DIGITAL PELO TABLET OU CELULAR.		

SERVIÇOS OFERECIDOS

IMPLANTAÇÃO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	TEM COMO OBJETIVO COLHER OS REQUISITOS NECESSÁRIOS, ANALISAR OS PROCESSOS INTERNOS, ADEQUÁ-LOS DA MELHOR FORMA À		





	PLATAFORMA E CAPACITAR USUÁRIOS SOBRE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS.		
--	---	--	--

CONDIÇÕES GERAIS

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	CONFIDENCIALIDADE: COMPROMISSO EM NÃO UTILIZAR AS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS A QUE TIVER ACESSO, PARA GERAR BENEFÍCIO PRÓPRIO EXCLUSIVO E/OU UNILATERAL, PRESENTE OU FUTURO, OU PARA O USO DE TERCEIROS. COMPROMISSO EM NÃO REPASSAR O CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, TODOS OS DADOS SÃO EXCLUSIVAMENTE DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE E SERÃO DISPONIBILIZADOS NA INTEGRALIDADE SEMPRE QUE SOLICITADOS EM FORMATO DIGITAL E SEM QUALQUER CUSTO.		

SUPORTE

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	SUPORTE SEM CUSTOS E ILIMITADO, VIA SISTEMA DE ATENDIMENTO OU TELEFONE. O SUPORTE FUNCIONA DE SEGUNDA A SEXTA DAS 8H ÀS 17H.		

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	INTEGRAÇÃO COMPLETA ENTRE TODOS OS SISTEMAS E SETORES DA ENTIDADE E SISTEMAS ATRAVÉS DE DISPONIBILIZAÇÕES DE APIS, PROMOVENDO APROXIMAÇÃO, AGILIDADE, RASTREABILIDADE E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS. FLEXIBILIDADE, PERMITINDO A PARAMETRIZAÇÃO DE QUALQUER TIPO DE PROCESSO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA ÓRGÃO PÚBLICO. ALÉM DE POSSIBILITAR A CRIAÇÃO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE A ENTIDADE E MUNICÍPIOS OU CONTRIBUÍNTES.		
2	POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS COM LEIANTES PERSONALIZADOS, PRÉ-DEFINIDOS PELA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA;		
3	CONTROLE E CONFIGURAÇÃO DE PRAZOS E ASSUNTOS DOS PROCESSOS;		
4	TRAMITAÇÃO DE ACORDO COM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ENTIDADE;		
5	ACESSO ATRAVÉS DE CERTIFICADOS DIGITAIS;		
6	RESPONSIVIDADE – PERMITE O USO EM QUALQUER DISPOSITIVO;		
7	CONFIGURAÇÃO DE PERMISSÕES DE ACESSO;		
8	PERSONALIZAÇÃO DAS CAIXAS DE ENTRADA.		
9	CONTROLE DA COMUNICAÇÃO INTERNA, MEMORANDOS, PROTOCOLOS, OFÍCIOS, ABERTURA DE EMPRESAS, DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO, E-SIC E OUVIDORIA EM UM SÓ LUGAR. CRIAÇÃO DE NOVOS FLUXOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA ÓRGÃO PÚBLICO. GERENCIE OS ARQUIVOS POR SUA PASTA VIRTUAL.		





10	TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS UNIDADES FORA DO PRÉDIO DA PREFEITURA.		
----	--	--	--

5.6 - APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	O APLICATIVO DEVERÁ SER DE FÁCIL UTILIZAÇÃO, COMPATÍVEL COM APARELHOS MOVEIS ANDROID E IOS, E SER INTEGRADO EM TEMPO REAL COM SISTEMAS DE GESTÃO CONTÁBIL, FOLHA DE PAGAMENTO E RH, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA SAÚDE, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO E COM O SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS E POSSUIR NO MÍNIMO AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:		
2	PERMITIR CONSULTAR AS DISPONIBILIDADES DAS ESPECIALIDADES MÉDICAS E A REALIZAÇÃO DO AGENDAMENTO DE CONSULTA		
3	PERMITIR CONSULTAR RESULTADOS DE EXAMES		
4	PERMITIR A CONSULTA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO ELETRÔNICA		
5	PERMITIR CONSULTAR VAGAS EM CRECHE E FAZER A INSCRIÇÃO.		
6	PERMITIR A CONSULTA DO BOLETIM DO ALUNO PELO RESPONSÁVEL		





7	QUANDO O USUÁRIO DO APLICATIVO FOR UM PROFESSOR, ISSO DEVERÁ SER DETECTADO AUTOMATICAMENTE ATRAVÉS DE UMA CONSULTA NO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, DEVERÁ PERMITIR O USUÁRIO FAZER A CHAMADA PARA CONTROLE DE PRESENÇA PELO APLICATIVO.		
8	QUANDO O USUÁRIO DO APLICATIVO FOR UM FORNECEDOR OU RESPONSÁVEL POR UMA EMPRESA, ISSO DEVERÁ SER DETECTADO AUTOMATICAMENTE ATRAVÉS DE UMA CONSULTA NO SISTEMA GESTÃO CONTÁBIL, DEVERÁ PERMITIR O		
9	USUÁRIO FAZER CONSULTA DOS PEDIDOS DE PRODUTOS OU SERVIÇOS, E CONTRATOS ATRAVÉS DO APLICATIVO.		
10	QUANDO O USUÁRIO DO APLICATIVO FOR UM FUNCIONÁRIO DA ENTIDADE, ISSO DEVERÁ SER DETECTADO AUTOMATICAMENTE ATRAVÉS DE UMA CONSULTA NO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, DEVERÁ PERMITIR NO MÍNIMO A CONSULTA DO HOLERITE, CONSULTA DO INFORME DE RENDIMENTO, RECADASTRAMENTO, SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS, SOLICITAR ADIANTAMENTO DE SALÁRIO, JUSTIFICAR FALTA E SOLICITAR LICENÇA PRÊMIO.		
11	PERMITIR ABERTURA DE OCORRÊNCIA DE OUVIDORIA, E-SIC E PROTOCOLO, COM A POSSIBILIDADE DE ANEXAR FOTOS, DOCUMENTOS, E ASSINAR DIGITALMENTE OS DOCUMENTOS ANEXADO.		
12	PERMITIR O ACOMPANHAMENTO DA OCORRÊNCIA CRIADA DO ITEM ANTERIOR, COM A POSSIBILIDADE DE INTERAGIR COM A ENTIDADE.		
13	AS OCORRÊNCIAS/SOLICITAÇÕES CRIADA PELO APLICATIVO DEVERÁ IR AUTOMATICAMENTE PARA		





	O SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS.		
14	POSSUIR RECURSOS PARA RECEBER MENSAGENS DOS SISTEMAS DE GESTÃO DA ENTIDADE.		

5.7 - SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO – WEB

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DEVERÁ SER DESENVOLVIDO PARA FUNCIONAMENTO DA WEB, E SER INTEGRADO COM OS DEMAIS SISTEMAS, TAIS COMO		
2	CONTABILIDADE INTEGRADA, ARRECADAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO, PRODUZINDO RELATÓRIOS EXIGIDOS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS E AUXILIAR AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DA CONTROLADORIA MUNICIPAL. O SISTEMA DE CONTROLE- INTERNO MUNICIPAL, JUNTAMENTE COM O CONTROLE EXTERNO EXERCIDO PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS PODERÁ AUXILIAR A RESPECTIVA CÂMARA MUNICIPAL NA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS, ESPECIALMENTE AS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00 – A LRF, DEVERÁ AINDA PERMITIR:		
3	REALIZAR LEVANTAMENTOS DE FUNCIONAMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO		
4	REALIZAR LEVANTAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-		





	FINANCEIRA DESDE A ARRECADAÇÃO MUNICIPAL ATÉ A ELABORAÇÃO DOS BALANÇOS		
5	AS PRINCIPAIS OPÇÕES DO SISTEMA DEVERÁ SER:		
6	PARÂMETROS: CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA		
7	CADASTROS: MANUTENÇÃO DOS CADASTROS BÁSICOS DE ASSUNTOS, UNIDADES RESPONSÁVEIS E NÍVEIS DE INFORMAÇÃO		
8	AVALIAÇÃO: MANUTENÇÃO DE QUESTIONÁRIO, PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS E IMPRESSÃO DE RELATÓRIOS		
9	AUDITORIA: MANUTENÇÃO DE ITENS, PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS E IMPRESSÃO DE RELATÓRIOS		
10	DADOS: LEVANTAMENTO DAS QUANTIFICAÇÕES DISPONÍVEIS QUE SE CONSTITUEM EM BASE PARA O CONHECIMENTO DA REALIDADE		
11	EM SISTEMAS DE CONTABILIDADE, ARRECADAÇÃO E PESSOAL COMPATÍVEIS COM O DA EMPRESA		
12	O SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE PARAMETRIZÁVEL, VISANDO ADAPTAR-SE ÀS SITUAÇÕES E PECULIARIDADE DE CADA USUÁRIO, COM RELAÇÃO À:		
13	USUÁRIOS: LIVRE CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E PERMISSÕES DE ACORDO COM AS UNIDADES RESPONSÁVEIS		
14	AVALIAÇÃO: INCLUSÃO, EXCLUSÃO E ALTERAÇÃO A QUALQUER MOMENTO DE QUESITOS A SEREM UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO POR ASSUNTOS E UNIDADES		





15	AUDITORIA: INCLUSÃO, EXCLUSÃO E ALTERAÇÃO A QUALQUER MOMENTO DE ITENS A SEREM EXAMINADOS NAS VERIFICAÇÕES, POR ASSUNTOS E UNIDADES		
16	NÍVEIS: O CADASTRAMENTO DE NÍVEIS PARA AS AVALIAÇÕES E AUDITORIAS, DEVERÁ PERMITIR A GERAÇÃO DE RELATÓRIOS SÓ DE DETERMINADO NÍVEL, POR ASSUNTOS, UNIDADES RESPONSÁVEIS E AINDA SÓ AS IRREGULARIDADES CONSTATADAS COM RESPECTIVAS RECOMENDAÇÕES OU COMPLETO.		

5.8 - SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – WEB

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	SISTEMA PARA CONTROLE DE TODO ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR, ASSIM COMO EXAMES DE LABORATÓRIO, EXAMES DE IMAGEM, BANCO DE SANGUE, DAS UNIDADES DE SAÚDE, ATENDENDO TODAS AS NORMAS E EXIGÊNCIAS DO SUS DE ACORDO COM A NOB-96 E AS PORTARIAS QUE REGULAMENTARAM A NOVA TABELA DE PROCEDIMENTOS E SUAS DEFINIÇÕES, COMO TAMBÉM AO ESUS APS.		
2	ESTE SISTEMA DEVE CONTER AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:		

5.8.1 - MÓDULO PRINCIPAL:



Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
3	PERMITIR QUE O CONTROLE DE REGISTROS SEJA FEITO ATRAVÉS DE VÁRIAS UPS (UNIDADE PRESTADORA DE SERVIÇO) INTERLIGADAS E BANCO DE DADOS ÚNICO;		
4	PERMITIR O USO DO BARRAMENTO SOA DO CARTÃO SUS PARA IMPORTAR CADASTRO INDIVIDUALMENTE DE PACIENTES;		
5	PERMITIR A IMPORTAÇÃO DE CADASTROS DE PROFISSIONAIS E UNIDADES DE SAÚDE A PARTIR DO XML GERADO DO CNES PARA O ESUS;		
6	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAR PACIENTES JÁ CADASTRADOS NO ESUS AB;		
7	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAR PACIENTES JÁ CADASTRADOS NO BPAMAG;		
8	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAR PACIENTES JÁ CADASTRADOS NO SISAIH01;		
9	PERMITIR CARGA INICIAL PARA USO NO SIS PARA ANDROID;		
10	POSSUIR REGISTRO DE HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES POR MÓDULO, COM INFORMAÇÃO DE DATA, VERSÃO E DESCRIÇÃO;		
11	POSSUIR CADASTRO DE PERFIL/GRUPO DE USUÁRIOS COM POSSIBILIDADE DE DEFINIR CORES PARA CADA PERFIL/GRUPO CADASTRADO;		
12	POSSUIR CADASTRO DE USUÁRIOS COM POSSIBILIDADE DE VINCULAÇÃO A UM DETERMINADO PERFIL/GRUPO;		





13	PERMITIR VINCULAR USUÁRIO AO CADASTRO DE PROFISSIONAL PARA ACESSO AO MÓDULO CONSULTÓRIO;		
14	PERMITIR BLOQUEIO DE SENHA DE USUÁRIO PARA SER TROCADA NO PRÓXIMO LOGIN;		
15	PERMITIR VINCULAR USUÁRIO AO CADASTRO DE PROFISSIONAL DE LABORATÓRIO PARA ACESSO À ROTINA DE CONFERÊNCIA DE EXAMES;		
16	PERMITIR O CADASTRO DO CERTIFICADO A1 VINCULADO AO CADASTRO DO USUÁRIO PARA ASSINATURA DIGITAL DOS ATENDIMENTOS EM CONSULTÓRIO;		
17	POSSUIR ROTINA DE COMUNICAÇÃO/RECADO ENTRE USUÁRIOS DO SISTEMA;		
18	PERMITIR QUE O RECADO SEJA ENVIADO PARA UM USUÁRIO ESPECÍFICO OU PARA VÁRIOS USUÁRIOS DE UMA LISTA;		
19	PERMITIR A CONFIRMAÇÃO DE LEITURA DOS RECADOS RECEBIDOS;		
20	PERMITIR A IMPRESSÃO DOS RECADOS RECEBIDOS;		
21	POSSUIR TELA DASHBOARD COM INFORMAÇÕES GERAIS DE REGISTRO E INFORMAÇÕES NO SISTEMA;		
22	POSSUIR TELA DE ASSISTENTE SQL PARA CONSULTA DIRETAMENTE EM BANCO DE DADOS;		
23	POSSUIR ROTINA PARA EXPORTAR TABELAS;		
24	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAR TABELAS;		
25	POSSUIR ROTINA PARA VISUALIZAÇÃO DE REGISTROS EM LOG, PERMITINDO FILTRAR POR		





	AÇÕES DE INCLUIR, ALTERAR, EXCLUIR, ACESSOU E SAIU DO SISTEMA;		
26	POSSUIR PARÂMETROS DE COMPORTAMENTO PARA CADA MÓDULO DO SISTEMA;		
27	PERMITIR ADICIONAR CAMPOS PARA INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA NO CADASTRO DO PACIENTE;		
28	PERMITIR REMOVER CAMPOS DE INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIO NO CADASTRO DO PACIENTE;		
29	POSSUIR PARÂMETRO QUE PERMITA IMPORTAÇÃO DE LOGRADOUROS VIA WEBSERVICE DOS CORREIOS;		
30	POSSUIR PARÂMETRO QUE PERMITA VALIDAR CEP DE ACORDO COM A TABELA DE CEP DO BPAMAG/SISAIH;		
31	POSSUIR PAINEL DE CHAMADAS COM BIP SONORO E QUE PERMITA 'FALAR' O NOME DO PACIENTE QUE ESTÁ SENDO CHAMADO;		
32	PERMITIR QUE O PAINEL DE CHAMADA CHAME POR SENHA PARA GUICHÊ;		
33	PERMITIR CADASTRO DE AVISO A SER EXIBIDO NO PAINEL DE CHAMADA;		
34	MOSTRAR NO PAINEL DE CHAMADAS O NOME DO PACIENTE, O NOME DO MÉDICO E O CONSULTÓRIO/SALA PARA ONDE ESTÁ SENDO CHAMADO;		
35	POSSUIR PARÂMETRO PARA EXIGIR ACOMPANHANTE NO REGISTRO DE TRANSPORTE DE PACIENTES;		
36	POSSUIR PARÂMETRO PARA ALERTAR QUANDO O PACIENTE NÃO POSSUI CARTÃO SUS AO		





	REGISTRAR UMA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO;		
37	POSSUIR PARÂMETRO PARA QUANDO O PACIENTE NÃO FOR RESIDENTE DO MESMO MUNICÍPIO DA UNIDADE DE DISPENSAÇÃO;		
38	PERMITIR INFORMAR A UNIDADE DE ESTOQUE PRINCIPAL PARA O MÓDULO HOSPITAL;		
39	PERMITIR CONTROLE DE REQUISIÇÕES DE EXAMES POR DIA;		
40	PERMITIR CONTROLE DE REQUISIÇÕES DE EXAMES POR EXAMES E DIA;		
41	PERMITIR CONTROLE DE REQUISIÇÕES DE EXAMES POR REQUISIÇÃO, DIA E UNIDADE SOLICITANTE;		
42	POSSUIR PARÂMETRO QUE PERMITA OU NÃO ARREDONDAR RESULTADOS DE EXAMES COM FÓRMULA DE CÁLCULO;		
43	POSSUIR PARÂMETRO QUE PERMITA OU NÃO ARREDONDAR RESULTADOS DE EXAMES COM RESULTADO CALCULADO;		
44	PERMITIR VALIDAÇÃO LOTAÇÃO DO PROFISSIONAL;		
45	PARÂMETRO PARA NÃO PERMITIR TROCA DE MICROÁREA QUANDO EXCLUÍDO DA MICROÁREA DE ORIGEM;		

5.8.2 - MÓDULO AMBULATÓRIO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
----	-------------	----------	--------------





46	PERMITIR NO CADASTRO GERAL DE PACIENTES O REGISTRO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS, ENDEREÇO, DOCUMENTAÇÃO, CONDIÇÕES DE SAÚDE, HISTÓRICO DE PRONTUÁRIO, REGISTRO DE FOTO, ANEXO DE DOCUMENTOS;		
47	PERMITIR O REGISTRO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO;		
48	PERMITIR O CADASTRO DE POPULAÇÃO FLUTUANTE;		
49	PERMITIR A IMPRESSÃO DA FICHA CADASTRAL DO PACIENTE;		
50	PERMITIR A IMPRESSÃO DA CARTEIRINHA DE SAÚDE DO PACIENTE;		
51	PERMITIR A IMPRESSÃO DE ETIQUETAS PARA USO NO PRONTUÁRIO FÍSICO DO PACIENTE;		
52	PERMITIR NO CADASTRO DO PACIENTE O REGISTRO DE INFORMAÇÕES RELACIONADAS À FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO ESUS APS;		
53	PERMITIR NO CADASTRO DE FAMÍLIAS O REGISTRO DE INFORMAÇÕES RELACIONADAS À FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR DO ESUS APS;		
54	PERMITIR A IMPRESSÃO DO PRONTUÁRIO FAMILIAR COM INFORMAÇÕES DO DOMICÍLIO E COMPOSIÇÃO DA FAMÍLIA;		
55	POSSUIR ROTINA PARA GERAR CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (ESCALA DE COELHO), AUTOMATICAMENTE PARA CADA FAMÍLIA, COM BASE NAS INFORMAÇÕES REFERENTES A CADA MEMBRO DA FAMÍLIA;		
56	DEVERÁ PERMITIR O CONTROLE DE PACIENTES ATIVOS E INATIVOS E O CADASTRO ÚNICO, QUANDO TRABALHANDO COM VÁRIAS		





	UNIDADES DE SAÚDE INTERLIGADAS ATRAVÉS DE UMA CENTRAL;		
57	PERMITIR VISUALIZAR NO PRONTUÁRIO DO PACIENTE, ALÉM DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS, TODOS OS REGISTROS REFERENTE A PROCEDIMENTOS E SERVIÇOS PRESTADOS AO PACIENTE, EM TODAS AS SUAS PASSAGENS POR QUALQUER UNIDADE DE SAÚDE CADASTRADA NO SISTEMA, COM INFORMAÇÕES SOBRE AS FICHAS DE ATENDIMENTO, AS RECEITAS EMITIDAS, OS MEDICAMENTOS RECEITADOS EM QUALQUER UNIDADE DE FARMÁCIA INTERLIGADA, OS MEDICAMENTOS RETIRADOS, OS MEDICAMENTOS ADMINISTRADOS, OS EXAMES REALIZADOS E SEUS RESULTADOS, AS VACINAS APLICADAS, AS DOENÇAS DIAGNOSTICADAS, GUIAS DE ENCAMINHAMENTO E SADT'S GERADAS PARA O PACIENTE, ATESTADOS EMITIDOS, OS REGISTROS DE VIAGENS, ODONTOGRAMA, AS FALTAS NOS ATENDIMENTOS E OS DOCUMENTOS EM ANEXO AO CADASTRO DO PACIENTE;		
58	PERMITIR A IMPRESSÃO DO PRONTUÁRIO DO PACIENTE DE FORMA ANALÍTICA OU SINTÉTICA;		
59	PERMITIR O CADASTRO DE POPULAÇÃO DE OUTRO MUNICÍPIO, COM FAIXA DE MATRÍCULA DIFERENCIADA;		
60	PERMITIR O CADASTRO DE GESTANTES E GESTAÇÕES PARA CONTROLE DE CONSULTAS DE PRÉ-NATAL;		
61	PERMITIR REGISTRAR A CONCLUSÃO DE UMA GESTAÇÃO;		





62	PERMITIR REGISTRAR A INTERRUPÇÃO DE UMA GESTAÇÃO, INFORMANDO O MOTIVO;		
63	PERMITIR REGISTRAR A MANUTENÇÃO DE CADASTRO DAS FAMÍLIAS;		
64	PERMITIR REALIZAR REMANEJAMENTO DE FAMÍLIAS;		
65	PERMITIR O CADASTRO DE DIGITAIS PARA LEITURA BIOMÉTRICA;		
66	PERMITIR REALIZAR A UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE PACIENTES DUPLICADOS;		
67	PERMITIR IMPRESSÃO DE RELATÓRIO COM PACIENTES POSSIVELMENTE DUPLICADOS;		
68	PERMITIR VISUALIZAÇÃO DE HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS;		
69	PERMITIR VISUALIZAÇÃO DE HISTÓRICO DE MEDICAMENTOS;		
70	PERMITIR VISUALIZAÇÃO DE HISTÓRICO DE AGENDAMENTOS;		
71	PERMITIR VISUALIZAÇÃO DE HISTÓRICO DE MUDANÇA DE ENDEREÇOS;		
72	PERMITIR LANÇAMENTO DE VAGAS PARA CONSULTAS, INFORMANDO PROFISSIONAL, ESPECIALIDADE, PERÍODO, HORÁRIO, DIAS DA SEMANA E QUANTIDADE DE VAGAS;		
73	PERMITIR DEFINIR INTERVALO ENTRE CONSULTAS;		
74	PERMITIR CADASTRO DE TIPOS DE VAGAS;		
75	PERMITIR O REGISTRO DE PACIENTE EM LISTA DE ESPERA;		





76	PERMITIR O REGISTRO DE PRIORIDADE DO ATENDIMENTO DO PACIENTE EM LISTA DE ESPERA;		
77	PERMITIR O CONTROLE DE HORÁRIO DO AGENDAMENTO DE CONSULTA MANUAL OU POR AGENDA DO PROFISSIONAL;		
78	PERMITIR O LANÇAMENTO DE VAGAS PARA EXAMES E/OU PROCEDIMENTOS;		
79	PERMITIR O CADASTRO DE PREPAROS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES E/OU PROCEDIMENTOS;		
80	PERMITIR AGENDAMENTO DE EXAMES E/OU PROCEDIMENTOS DE ACORDO COM AS DISPONIBILIDADES EXISTENTES;		
81	PERMITIR O REGISTRO DE PERÍODOS DE AUSÊNCIAS DE PROFISSIONAIS;		
82	PERMITIR O REGISTRO DE FERIADOS;		
83	PERMITIR CONTROLE DOS AGENDAMENTOS DE CONSULTAS COM BASE NAS VAGAS LANÇADAS;		
84	PERMITIR O AGENDAMENTO DE CONSULTA COM BASE EM UMA GUIA DE ENCAMINHAMENTO;		
85	PERMITIR O AGENDAMENTO DE CONSULTA COM BUSCA DO PACIENTE EM LISTA DE ESPERA;		
86	PERMITIR GERAR FICHA DE ATENDIMENTO AUTOMATICAMENTE AO CONFIRMAR O AGENDAMENTO DA CONSULTA;		
87	PERMITIR O ENVIO DE SMS PARA O PACIENTE AGENDADO, COM HORA, DATA, PROFISSIONAL, ESPECIALIDADE E UNIDADE DO AGENDAMENTO;		





88	PERMITIR A IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DE CONSULTAS PARA PACIENTES AGENDADOS;		
89	PERMITIR A IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DE EXAMES E/OU PROCEDIMENTOS AGENDADOS;		
90	PERMITIR QUE O PRÓPRIO USUÁRIO POSSA CONFIGURAR OS DADOS INTEGRANTES E A DISPOSIÇÃO DO DOCUMENTO;		
91	PERMITIR O CONTROLE DE COTAS DE VAGAS POR UNIDADE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SAÚDE;		
92	POSSUIR TELA DE RECEPÇÃO PARA ABERTURA DE FICHA DE ATENDIMENTO DO PACIENTE;		
93	PERMITIR, PELA TELA DE RECEPÇÃO, ACESSO AOS PACIENTES AGENDADOS, ACESSO AO AGENDAMENTO DE CONSULTA;		
94	PERMITIR EFETIVAR PARA ATENDIMENTO UM AGENDAMENTO DE CONSULTA;		
95	PERMITIR INFORMAR FALTA DO PACIENTE E MOTIVO DA FALTA;		
96	PERMITIR, PELA TELA DE RECEPÇÃO, ACIONAR O PAINEL PARA CHAMADA DO PACIENTE;		
97	POSSUIR TELA DE ACOLHIMENTO PARA REALIZAÇÃO DA TRIAGEM DO PACIENTE;		
98	PERMITIR ACIONAR O PAINEL PARA CHAMADA DO PACIENTE PELA TELA DE ACOLHIMENTO;		
99	PERMITIR REALIZAR A TRIAGEM, INFORMANDO PROFISSIONAL E MOTIVO DA CONSULTA PELO CÓDIGO CIAP;		
100	PERMITIR INFORMAR OS SINAIS VITAIS: PESO, ALTURA, CÁLCULO DO IMC, CINTURA, QUADRIL, TEMPERATURA, PRESSÃO ARTERIAL, PULSO, RESPIRAÇÃO, PERÍMETRO CEFÁLICO,		





	GLICEMIA, SATURAÇÃO, HEMOGLOBINA GLICADA E PROTEINÚRIAS;		
101	PERMITIR REGISTRAR SE O PACIENTE POSSUI ALERGIA;		
102	PERMITIR O PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO DOS PROCEDIMENTOS DA TABELA SIGTAP A PARTIR DOS SINAIS VITAIS;		
103	PREENCHER AUTOMATICAMENTE A ABA FICHA DE PROCEDIMENTO DO ESUS APS A PARTIR DOS REGISTROS DA TRIAGEM;		
104	PERMITIR ACESSO AO HISTÓRICO DO PACIENTE PELA TELA DE ACOLHIMENTO;		
105	PERMITIR INFORMAR, PELA TELA DE ACOLHIMENTO, FALTA DO PACIENTE E MOTIVO;		
106	PERMITIR INFORMAR PROCEDIMENTOS REALIZADOS NA EXTENSÃO DO ATENDIMENTO;		
107	PERMITIR REALIZAR PÓS CONSULTA DO ATENDIMENTO PELA ENFERMAGEM;		
108	PERMITIR ACESSO AO AGENDAMENTO DE CONSULTA PELA TELA DE ACOLHIMENTO;		
109	POSSUIR TELA DE CONSULTÓRIO PARA ACESSO MÉDICO COM VÍNCULO ENTRE PROFISSIONAL E USUÁRIO;		
110	PERMITIR ACIONAR O PAINEL PARA CHAMADA DO PACIENTE PELA TELA DE CONSULTÓRIO;		
111	PERMITIR ASSINAR DIGITALMENTE, COM CERTIFICADO A1, E INDIVIDUALMENTE, OS ATENDIMENTOS REALIZADOS;		
112	PERMITIR ASSINAR DIGITALMENTE, COM CERTIFICADO A1, EM MASSA, OS ATENDIMENTOS REALIZADOS;		





113	PERMITIR VISUALIZAR OS DADOS DA TRIAGEM NO MOMENTO DA CONSULTA;		
114	PERMITIR VISUALIZAR O HISTÓRICO DE ATENDIMENTO DO PACIENTE PELA TELA DE CONSULTÓRIO;		
115	PERMITIR O REGISTRO DA INFORMAÇÃO SUBJETIVA DO ATENDIMENTO;		
116	PERMITIR O REGISTRO DA INFORMAÇÃO OBJETIVA DO ATENDIMENTO;		
117	PERMITIR O REGISTRO DA AVALIAÇÃO DO PACIENTE NO ATENDIMENTO;		
118	PERMITIR O REGISTRO DO PLANO E CONDUTA PARA O PACIENTE NO ATENDIMENTO;		
119	PERMITIR CADASTRO DE SINTOMAS;		
120	PERMITIR CADASTRO DE MODELOS DE AVALIAÇÃO;		
121	PERMITIR REPETIR AVALIAÇÃO ANTERIOR;		
122	PERMITIR O REGISTRO DE RESULTADOS DE EXAMES AVALIADOS NO ATENDIMENTO;		
123	PERMITIR CUSTOMIZAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS E FORMULÁRIOS ESPECÍFICOS POR ESPECIALIDADE;		
124	PERMITIR O REGISTO DO CID 10;		
125	PERMITIR EMISSÃO DE RECEITAS COM MEDICAMENTOS CADASTRADOS NA UNIDADE DE DISPENSAÇÃO;		
126	PERMITIR VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE RECEITAS EMITIDAS;		
127	PERMITIR A CRIAÇÃO DE MODELOS DE RECEITAS;		





128	PERMITIR O REGISTRO DE PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES EM OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
129	PERMITIR O REGISTRO DE PRESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA PACIENTES EM OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
130	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO;		
131	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE AFASTAMENTO;		
132	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE ACOMPANHANTE;		
133	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE LIVRE DIGITAÇÃO;		
134	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE SADT PARA EXAMES E PROCEDIMENTOS;		
135	PERMITIR O CADASTRO DE MODELOS DE SADT;		
136	PERMITIR O CADASTRO DE EXAMES MAIS COMUNS PARA A EMISSÃO DE SADT;		
137	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE GUIAS DE ENCAMINHAMENTOS PARA ESPECIALIDADES;		
138	PERMITIR REGISTRAR O RESUMO DA HISTÓRIA CLÍNICA, A SOLICITAÇÃO, A QUEIXA, OS EXAMES REALIZADOS, OS EXAMES AVALIADOS E A CONDUTA AO GERAR UMA GUIA DE ENCAMINHAMENTO;		
139	PERMITIR O REGISTRO E A IMPRESSÃO DE LAUDO DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS (LME);		
140	PERMITIR O REGISTRO DE PESO E ALTURA, O DIAGNÓSTICO, ANAMNESE, ALTERAÇÕES DE		





	EXAMES LABORATORIAIS E TRATAMENTOS PRÉVIOS NA EMISSÃO DA LME;		
141	PERMITIR REGISTRAR A VIGÊNCIA DE 3 MESES OU DE 6 MESES DA LME;		
142	PERMITIR REGISTRAR OS MEDICAMENTOS E O CID 1 E O CID 2 NA EMISSÃO DA LME;		
143	PERMITIR A IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS DE LIVRE CUSTOMIZAÇÃO;		
144	PERMITIR O REGISTRO DO PLANO/CONDUTA NO ATENDIMENTO DO PACIENTE;		
145	PERMITIR REPETIR O PLANO/CONDUTA ANTERIOR;		
146	PERMITIR O REGISTRO DE OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL PARA O PACIENTE;		
147	PERMITIR O REGISTRO DE RISCO DE MORTE (ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO) DO PACIENTE;		
148	PERMITIR GRAVAR, COM BASE NAS INFORMAÇÕES DA CONSULTA, A FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO ESUS APS;		
149	POSSUIR TELA PARA REGISTRO DA OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL DO PACIENTE;		
150	POSSUIR TELA DE MONITORAMENTO DE PACIENTES EM OBSERVAÇÃO;		
151	PERMITIR INFORMAR O LEITO AMBULATORIAL NO REGISTRO DA OBSERVAÇÃO;		
152	PERMITIR INFORMAR O ACOMPANHANTE DO PACIENTE EM OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
153	PERMITIR O REGISTRO DA EVOLUÇÃO CLÍNICA DO PACIENTE EM OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		





154	PERMITIR O REGISTRO DE PRESCRIÇÃO PELA TELA DE OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
155	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE RECEITA PELA TELA DE OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
156	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO E SADT PELA TELA DE OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
157	PERMITIR REGISTRAR A ALTA DO PACIENTE EM OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL, INFORMANDO HORA E DESTINO DO PACIENTE;		
158	POSSUIR TELA DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES HIPERTENSOS E DIABÉTICOS;		
159	POSSUIR TELA DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES EM CONSULTA DE PRÉ NATAL;		
160	POSSUIR TELA PARA REGISTRO DE APAC;		
161	POSSUIR TELA PARA REGISTRO DE NOTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA;		
162	POSSUIR TELA PARA REGISTRO DE OUTROS ATENDIMENTOS DE APOIO, DIAGNOSE E TERAPIA;		
163	PERMITIR O REGISTRO DE PROCEDIMENTOS CONSOLIDADOS POR PRODUÇÃO DIÁRIA;		
164	POSSUIR MONITOR DE PRESCRIÇÕES PARA PACIENTES EM OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
165	PERMITIR GRAVAR O PROCEDIMENTO AUTOMATICAMENTE, AO CONFIRMAR UMA PRESCRIÇÃO;		





166	PERMITIR SUSPENDER A ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO PRESCRITO PARA PACIENTES EM OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
167	PERMITIR AGRUPAR OS MEDICAMENTOS DE UM MESMO PACIENTE PARA CONFIRMAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO;		
168	POSSUIR MONITOR DE ASSINATURAS, PERMITINDO ASSINAR DIGITALMENTE, POR CERTIFICADO A1, TODOS OS ATENDIMENTOS, DENTRO DE UM PERÍODO, DE UMA ÚNICA VEZ;		
169	POSSUIR TELA ESPECÍFICA PARA CADASTRO DE DOMICÍLIOS E PESSOAS COM BASE NAS FICHAS DE CADASTRO DOMICILIAR E CADASTRO INDIVIDUAL DO ESUS APS;		
170	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
171	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
172	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE PROCEDIMENTO INDIVIDUAL DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
173	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE VISITA DOMICILIAR DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
174	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE VISITA TERRITORIAL DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
175	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE PROCEDIMENTO CONSOLIDADO DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		





176	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE AVALIAÇÃO E ELEGIBILIDADE DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
177	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE CONSUMO ALIMENTAR DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
178	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE ZICA/MICROCEFALIA DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
179	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE VACINAÇÃO DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
180	PERMITIR O REGISTRO DA FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO ESUS APS;		
181	POSSUIR MONITOR DE INDICADORES COM PLANO DE ALAVANCAGEM PARA CADA UM DOS INDICADORES DO PREVINE BRASIL;		
182	POSSUIR TELA DE CONSULTÓRIO PARA ATENDIMENTO EXCLUSIVO EM ODONTOLOGIA;		
183	PERMITIR O REGISTRO EM ODONTOGRAMA, INDICANDO O DENTE QUE RECEBEU O PROCEDIMENTO;		
184	PERMITIR O REGISTRO DE PROCEDIMENTOS POR DENTE;		
185	PERMITIR O REGISTRO DE PROCEDIMENTOS POR SEXTANTE;		
186	PERMITIR O REGISTRO DE PROCEDIMENTOS POR ARCADA;		
187	PERMITIR O REGISTRO DE PROCEDIMENTOS DE LIVRE INFORMAÇÃO;		





188	PERMITIR O REGISTRO DA INFORMAÇÃO SUBJETIVA DO ATENDIMENTO;		
189	PERMITIR O REGISTRO DA INFORMAÇÃO OBJETIVA DO ATENDIMENTO;		
190	PERMITIR O REGISTRO DA AVALIAÇÃO DO PACIENTE NO ATENDIMENTO;		
191	PERMITIR O REGISTRO DO PLANO E CONDUTA PARA O PACIENTE NO ATENDIMENTO;		
192	PERMITIR CADASTRO DE MODELOS DE AVALIAÇÃO;		
193	PERMITIR O REGISTRO DAS INFORMAÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE BUCAL;		
194	PERMITIR O REGISTO DO CID 10;		
195	PERMITIR EMISSÃO DE RECEITAS COM MEDICAMENTOS CADASTRADOS NA UNIDADE DE DISPENSAÇÃO;		
196	PERMITIR VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE RECEITAS EMITIDAS;		
197	PERMITIR A CRIAÇÃO DE MODELOS DE RECEITAS;		
198	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO;		
199	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE AFASTAMENTO;		
200	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE ACOMPANHANTE;		
201	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE LIVRE DIGITAÇÃO;		
202	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE SADT PARA EXAMES E PROCEDIMENTOS;		





203	PERMITIR O CADASTRO DE MODELOS DE SADT;		
204	PERMITIR O CADASTRO DE EXAMES MAIS COMUNS PARA A EMISSÃO DE SADT;		
205	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE GUIAS DE ENCAMINHAMENTOS PARA ESPECIALIDADES;		
206	PERMITIR REGISTRAR O RESUMO DA HISTÓRIA CLÍNICA, A SOLICITAÇÃO, A QUEIXA, OS EXAMES REALIZADOS, OS EXAMES AVALIADOS E A CONDUTA AO GERAR UMA GUIA DE ENCAMINHAMENTO;		
207	PERMITIR O REGISTRO E A IMPRESSÃO DE LAUDO DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS (LME);		
208	PERMITIR O REGISTRO DE PESO E ALTURA, O DIAGNÓSTICO, ANAMNESE, ALTERAÇÕES DE EXAMES LABORATORIAIS E TRATAMENTOS PRÉVIOS NA EMISSÃO DA LME;		
209	PERMITIR REGISTRAR A VIGÊNCIA DE 3 MESES OU DE 6 MESES DA LME;		
210	PERMITIR REGISTRAR OS MEDICAMENTOS E O CID 1 E O CID 2 NA EMISSÃO DA LME;		
211	PERMITIR O REGISTRO DO PLANO/CONDUTA NO ATENDIMENTO DO PACIENTE;		
212	PERMITIR, COM BASE NOS REGISTROS DO ATENDIMENTO, PREENCHER AUTOMATICAMENTE AS INFORMAÇÕES RELATIVAS À FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO REFERENTE AO ESUS APS;		
213	POSSUIR TELA DE CONSULTÓRIO PARA ATENDIMENTO EXCLUSIVO EM OFTALMOLOGIA;		





214	PERMITIR O REGISTRO DA INFORMAÇÃO SUBJETIVA DO ATENDIMENTO;		
215	PERMITIR O REGISTRO DA INFORMAÇÃO OBJETIVA DO ATENDIMENTO;		
216	PERMITIR A AVALIAÇÃO INFORMANDO ACUIDADE VISUAL, TONOMETRIA, CERATOMETRIA, AUTO REFRAÇÃO, FUNDOSCOPIA, MAPEAMENTO E DIAGNÓSTICO;		
217	PERMITIR A INFORMAÇÃO DE COMPLEMENTO, REGISTRANDO A BIOMETRIA, PAQUIMETRIA, MICROSCOPIA, CAMPIMETRIA, RETINOGRAFIA COLORIDA BINOCULAR, RETINOGRAFIA FLUORESCENTE, GONIOSCOPIA, TESTE ORTÓPTICO, TESTE DE SCHIRMER, TOPOGRAFIA, VISÃO DE CORES, TESTE LENTES DE CONTATO;		
218	PERMITIR A EMISSÃO DE IMPRESSÃO DE RECEITA DE ÓCULOS, COM INFORMAÇÃO DE LONGE (ESFÉRICO, CILÍNDRICO E EIXO) E PERTO (ESFÉRICO, CILÍNDRICO E EIXO) E OBSERVAÇÃO;		
219	PERMITIR EMISSÃO DE RECEITAS COM MEDICAMENTOS CADASTRADOS NA UNIDADE DE DISPENSAÇÃO;		
220	PERMITIR VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE RECEITAS EMITIDAS;		
221	PERMITIR A CRIAÇÃO DE MODELOS DE RECEITAS;		
222	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO;		
223	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE AFASTAMENTO;		





224	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE ACOMPANHANTE;		
225	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ATESTADO DE LIVRE DIGITAÇÃO;		
226	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE SADT PARA EXAMES E PROCEDIMENTOS;		
227	PERMITIR O CADASTRO DE MODELOS DE SADT;		
228	PERMITIR O CADASTRO DE EXAMES MAIS COMUNS PARA A EMISSÃO DE SADT;		
229	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE GUIAS DE ENCAMINHAMENTOS PARA ESPECIALIDADES;		
230	PERMITIR REGISTRAR O RESUMO DA HISTÓRIA CLÍNICA, A SOLICITAÇÃO, A QUEIXA, OS EXAMES REALIZADOS, OS EXAMES AVALIADOS E A CONDUTA AO GERAR UMA GUIA DE ENCAMINHAMENTO;		
231	PERMITIR O REGISTRO E A IMPRESSÃO DE LAUDO DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS (LME);		
232	PERMITIR O REGISTRO DE PESO E ALTURA, O DIAGNÓSTICO, ANAMNESE, ALTERAÇÕES DE EXAMES LABORATORIAIS E TRATAMENTOS PRÉVIOS NA EMISSÃO DA LME;		
233	PERMITIR REGISTRAR A VIGÊNCIA DE 3 MESES OU DE 6 MESES DA LME;		
234	PERMITIR REGISTRAR OS MEDICAMENTOS E O CID 1 E O CID 2 NA EMISSÃO DA LME;		
235	POSSUIR UM CONTROLE DE GUIAS DE ENCAMINHAMENTOS E SADT, POSSIBILITANDO INFORMAR DATA AGENDADA, HORA AGENDADA E PROFISSIONAL AGENDADO;		





236	PERMITIR A IMPRESSÃO DO COMPROVANTE COM INFORMAÇÕES DO AGENDAMENTO;		
237	PERMITIR ENVIAR SMS AO PACIENTE COM INFORMAÇÕES DO AGENDAMENTO;		
238	PERMITIR A IMPRESSÃO DE GUIAS DE ENCAMINHAMENTOS E SADT EM LAYOUT CUSTOMIZÁVEIS;		
239	POSSUIR TELA DE REGULAÇÃO INTERNA, PARA CONTROLE DE REGISTROS AGENDADOS E REGULADOS;		
240	PERMITIR CONTROLE DE VAGAS PARA ENCAMINHAMENTOS POR UNIDADE DE REFERÊNCIA;		
241	POSSUIR CADASTRO DE TIPOS DE ENCAMINHAMENTOS E SERVIÇOS;		
242	POSSUIR CADASTRO DE TIPOS DE VAGAS PARA ENCAMINHAMENTOS E SADT;		
243	POSSUIR CADASTRO DE STATUS PARA GUIA DE ENCAMINHAMENTOS E SADT;		
244	PERMITIR O REGISTRO DE PROCEDIMENTOS E SERVIÇOS REALIZADOS EM OUTRAS UNIDADES FORA DO MUNICÍPIO;		
245	POSSUIR REGRA PARA BLOQUEIO, COM BASE EM DIAS DE VIGÊNCIA, PARA EXAMES EM SADT E CONSULTA ESPECIALIZADA EM GUIA DE ENCAMINHAMENTO;		
246	PERMITIR AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA PACIENTES EM ATENDIMENTO FORA DO MUNICÍPIO;		
247	PERMITIR, NO AGENDAMENTO DA VIAGEM, INFORMAR DATA E HORA DA SAÍDA, DESTINO, TIPO DE VAGA;		





248	PERMITIR, NO AGENDAMENTO DA VIAGEM, INFORMAR VEÍCULO, MOTORISTA, DATA E HORA DA CONSULTA, ESPECIALIDADE;		
249	PERMITIR, NO AGENDAMENTO DA VIAGEM, INFORMAR O ACOMPANHANTE DO PACIENTE, SE EXIGE MACA, SE É CADEIRANTE, SE USA OXIGÊNIO;		
250	PERMITIR, NO AGENDAMENTO DE VIAGEM, REPLICAR O AGENDAMENTO PARA OUTRAS DATAS;		
251	PERMITIR ENVIAR SMS AO PACIENTE COM INFORMAÇÕES DO AGENDAMENTO DA VIAGEM;		
252	PERMITIR CONTROLE DE VIAGEM, COM INFORMAÇÃO DE DATA E HORA DA SAÍDA, QUILOMETRAGEM DE SAÍDA, DATA E HORA DA CHEGADA, QUILOMETRAGEM DE CHEGADA;		
253	PERMITIR CONTROLE DE VIAGEM, COM INFORMAÇÃO DE VEÍCULO, MOTORISTA E DESTINO;		
254	PERMITIR INSERIR PACIENTE NO CONTROLE DE VIAGEM DE MANEIRA ELETIVA;		
255	PERMITIR INSERIR PACIENTE NO CONTROLE DE VIAGEM A PARTIR DO AGENDAMENTO;		
256	PERMITIR INFORMAR ONDE BUSCAR O PACIENTE NO CONTROLE DE VIAGEM;		
257	PERMITIR INSERIR O REGISTRO FINANCEIRO DA VIAGEM;		
258	PERMITIR O FATURAMENTO AUTOMÁTICO DO PROCEDIMENTO DE TRANSPORTE DE PACIENTES, CALCULADO A CADA 50 QUILOMETROS;		





259	PERMITIR O FATURAMENTO AUTOMÁTICO DO PROCEDIMENTO DE TRANSPORTE DE ACOMPANHANTES, CALCULADO A CADA 50 QUILOMETROS;		
260	PERMITIR A IMPRESSÃO DA PASSAGEM DO PACIENTE NO CONTROLE DE VIAGEM;		
261	PERMITIR A IMPRESSÃO DO RELATÓRIO A SER ENTREGUE AO MOTORISTA COM A LISTAGEM DE PACIENTES E DESTINO DA VIAGEM;		
262	POSSUIR CADASTRO DE VEÍCULOS;		
263	POSSUIR CADASTRO DE MOTORISTA;		
264	POSSUIR CADASTRO DE TIPO DE VAGAS;		
265	POSSUIR CADASTRO DE LOCAL DE EMBARQUE;		
266	POSSUIR CADASTRO DE TIPO DE LANÇAMENTO FINANCEIRO DA VIAGEM;		
267	PERMITIR REGISTRO PARA CONTROLE DE VACINAÇÃO;		
268	PERMITIR AGENDAMENTO DE APLICAÇÃO DE VACINAS;		
269	POSSUIR CARTEIRA DE VACINAÇÃO DO PACIENTE;		
270	POSSUIR CADASTRO DE VACINAS COM VÍNCULO AO CADASTRO DE VACINAS DO ESUS APS;		
271	POSSUIR CADASTRO DE VACINAS COM VÍNCULO AO CADASTRO DE VACINAS DO SIPNI;		
272	PERMITIR REGISTRO DE MOVIMENTAÇÃO DE IMUNOBiolÓGICO;		
273	POSSUIR CADASTRO DE CAMPANHAS;		





274	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTES DA FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL RELATIVA AO ESUS APS;		
275	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL RELATIVA AO ESUS APS;		
276	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL RELATIVA AO ESUS APS;		
277	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO RELATIVA AO ESUS APS;		
278	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR RELATIVA AO ESUS APS;		
279	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA RELATIVA AO ESUS APS;		
280	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE PROCEDIMENTO INDIVIDUAL RELATIVA AO ESUS APS;		
281	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE PROCEDIMENTO CONSOLIDADO RELATIVA AO ESUS APS;		
282	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE VISITA DOMICILIAR RELATIVA AO ESUS APS;		
283	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE VISITA TERRITORIAL RELATIVA AO ESUS APS;		





284	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR RELATIVA AO ESUS APS;		
285	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE SÍNDROME POR ZIKA/MICROCEFALIA RELATIVA AO ESUS APS;		
286	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO RELATIVA AO ESUS APS;		
287	POSSUIR ROTINA PARA GERAÇÃO DE LOTE DA FICHA DE VACINAÇÃO RELATIVA AO ESUS APS;		
288	POSSUIR ROTINA PARA CONTROLE DE INCONSISTÊNCIAS DE FICHAS IMPORTADAS NO ESUS APS;		
289	POSSUIR MONITOR DE NOTIFICAÇÕES PARA CONTROLE DE ENVIO DE MENSAGENS;		
290	PERMITIR A DIGITAÇÃO DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL ATRAVÉS DE FICHAS DE ATENDIMENTO;		
291	PERMITIR A DIGITAÇÃO DA PRODUÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM TIPO DE REGISTRO AA, PARA POSTERIOR EXPORTAÇÃO PARA RAAS;		
292	POSSUIR TELA PARA PARAMETRIZAÇÃO DE FATURAMENTO AUTOMÁTICO;		
293	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DOS CADASTROS DE CIDADÃO DO ESUS APS;		
294	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE CADASTROS INDIVIDUAIS DO ESUS APS;		
295	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE CADASTROS DOMICILIAR/TERRITORIAL DO ESUS APS;		





296	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO ESUS APS;		
297	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DAS FICHAS DE PROCEDIMENTOS DO ESUS APS;		
298	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DO ESUS APS;		
299	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE VISITA DOMICILIAR DO ESUS APS;		
300	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE VACINAÇÃO DO ESUS APS;		
301	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE ATENDIMENTO DOMICILIAR DO ESUS APS;		
302	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR DO ESUS APS;		
303	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO DO ESUS APS;		
304	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAÇÃO DAS FICHAS DE SÍNDROME NEUROLÓGICA DE ZICA/MICROCEFALIA;		

5.8.3 - MÓDULO FARMÁCIA

305	PERMITIR CADASTRO DE TIPOS DE LANÇAMENTOS DE ENTRADA QUE PERMITA INFORMAR A INTEGRAÇÃO COM O BNAFAR;		
-----	--	--	--





306	PERMITIR CADASTRO DE TIPOS DE LANÇAMENTOS DE SAÍDA QUE PERMITA INFORMAR A INTEGRAÇÃO COM O BNAFAR;		
307	PERMITIR CADASTRO DE TIPOS DE LANÇAMENTOS QUE EXIGE NÚMERO DO PROCESSO JUDICIAL;		
308	PERMITIR UNIFICAR TIPOS DE LANÇAMENTOS DUPLICADOS;		
309	POSSUIR CADASTRO DE FORNECEDORES;		
310	PERMITIR PESQUISAR E IMPORTAR FORNECEDORES DO CADASTRO DE EMPRESAS NA BASE NACIONAL DO SERPRO;		
311	PERMITIR UNIFICAR CADASTRO DE FORNECEDORES DUPLICADOS;		
312	POSSUIR CADASTRO DE GRUPOS;		
313	POSSUIR CADASTRO DE SUBGRUPOS;		
314	POSSUIR CADASTRO DE UNIDADE DE MEDIDAS;		
315	POSSUIR CADASTRO DE CLASSIFICAÇÕES;		
316	POSSUIR CADASTRO DE LISTA DE PSICOTRÓPICOS;		
317	POSSUIR CADASTRO DE LABORATÓRIOS (FABRICANTE);		
318	PERMITIR PESQUISAR E IMPORTAR LABORATÓRIOS DO CADASTRO DE EMPRESAS NA BASE NACIONAL DO SERPRO;		
319	PERMITIR CADASTRO DE PROGRAMAS;		
320	PERMITIR CADASTRO DE TIPOS DE APLICAÇÃO;		
321	PERMITIR CADASTRO DE RECURSO FINANCEIRO;		





322	PERMITIR O CADASTRO DE PRODUTOS, INFORMANDO GRUPO, SUBGRUPO E TIPO DE PRODUTO;		
323	PERMITIR INFORMAR A LOCALIZAÇÃO FÍSICA DO PRODUTO NA UNIDADE;		
324	PERMITIR INFORMAR ESTOQUE MÍNIMO E ESTOQUE MÁXIMO;		
325	PERMITIR INFORMAR SE O PRODUTO ESTARÁ VISÍVEL PARA RECEITA;		
326	PERMITIR INFORMAR SE O PRODUTO EXIGE FABRICANTE NA ENTRADA EM ESTOQUE;		
327	PERMITIR OCULTAR O PRODUTO PARA MÓDULO PÚBLICO;		
328	PERMITIR INFORMAR A LISTA DE PSICOTRÓPICO;		
329	PERMITIR INFORMAR O TIPO DE APLICAÇÃO;		
330	PERMITIR INFORMAR O CÓDIGO DE BARRAS DO PRODUTO;		
331	PERMITIR INFORMAR PROGRAMA QUE O PRODUTO FAZ PARTE;		
332	PERMITIR INFORMAR O REGISTRO ANVISA;		
333	PERMITIR INFORMAR A QUANTIDADE DE SAÍDA MÍNIMA PERMITIDA;		
334	PERMITIR INFORMAR A QUANTIDADE DE SAÍDA MÁXIMA PERMITIDA;		
335	POSSUIR NA TELA CADASTRO DE PRODUTOS A MOVIMENTAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA SOBRE O ITEM SELECIONADO, ALÉM DE SABER O SALDO FÍSICO EM ESTOQUE, O VALOR DA ÚLTIMA COMPRA E SEU PREÇO MÉDIO;		





336	PERMITIR O CONTROLE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO DE ENTRADA EM ESTOQUE, CONTENDO INFORMAÇÕES REFERENTES A FABRICANTES, FORNECEDORES, RECURSO FINANCEIRO, LOTES E VALIDADES, TORNANDO POSSÍVEL A EMISSÃO DO BALANCETE QUE É APRESENTADO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;		
337	PERMITIR O CONTROLE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO DE SAÍDA EM ESTOQUE POR PRODUTO, CONTENDO INFORMAÇÕES REFERENTES A PACIENTES, PROFISSIONAL QUE EMITIU A RECEITA, FABRICANTES, FORNECEDORES, LOTES E VALIDADES, TORNANDO POSSÍVEL A EMISSÃO DO BALANCETE QUE É APRESENTADO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;		
338	PERMITIR O CONTROLE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO DE SAÍDA EM ESTOQUE POR PEDIDO, CONTENDO INFORMAÇÕES REFERENTES À UNIDADE DE DESTINO, FABRICANTES, FORNECEDORES, LOTES E VALIDADES, TORNANDO POSSÍVEL A EMISSÃO DO BALANCETE QUE É APRESENTADO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;		
339	PERMITIR O CONTROLE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO DE SAÍDA EM ESTOQUE POR RECEITA, INTEGRADA COM O AMBULATÓRIO/CONSULTÓRIO, PERMITINDO A PESQUISA PELO CÓDIGO DA RECEITA, PELA DATA DA RECEITA, PELO PACIENTE, E CONTER INFORMAÇÕES REFERENTES A FABRICANTES, FORNECEDORES, LOTES E VALIDADES, TORNANDO POSSÍVEL A EMISSÃO DO BALANCETE QUE É APRESENTADO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;		





340	PERMITIR REALIZAR PEDIDOS ENTRE UNIDADES;		
341	PERMITIR REALIZAR TRANSFERÊNCIAS AUTOMÁTICA ENTRE UNIDADES A PARTIR DE UM PEDIDO;		
342	PERMITIR REALIZAR A CONFERÊNCIA DE TRANSFERÊNCIA RECEBIDA ANTES DE SUA MOVIMENTAÇÃO DE ENTRADA EM ESTOQUE;		
343	PERMITIR O REGISTRO DE INVENTÁRIO COM MOVIMENTAÇÃO PARALISADA;		
344	PERMITIR O REGISTRO DE INVENTÁRIO COM MOVIMENTAÇÃO ONLINE;		
345	PERMITIR O REGISTRO DE RECEITAS AVULSAS;		
346	PERMITIR O REGISTRO PARA CONTROLE DE RETIRADAS DE BLOCOS DE RECEITAS;		
347	PERMITIR A IMPRESSÃO DE PEDIDOS;		
348	PERMITIR A IMPRESSÃO DE REQUISIÇÃO;		
349	PERMITIR A IMPRESSÃO E INVENTÁRIOS;		
350	PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DE FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE;		
351	PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DE FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE POR LOTE;		
352	PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DO ESTOQUE TOTAL DISTRIBUÍDO ENTRE AS UNIDADES;		
353	PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DO ESTOQUE TOTAL DISTRIBUÍDO POR LOTE ENTRE AS UNIDADES;		
354	POSSUIR MONITOR DE TRANSFERÊNCIAS;		
355	POSSUIR MONITOR DE PEDIDOS;		
356	POSSUIR MONITOR DE RECEITAS;		





357	POSSUIR MONITOR DE PRESCRIÇÃO COM VÍNCULO À DISPENSAÇÃO DO MEDICAMENTO E OBSERVAÇÃO;		
358	PERMITIR UNIFICAR CADASTRO DE PRODUTOS DUPLICADOS;		
359	PERMITIR A TROCA DE GRUPO E SUBGRUPO DE PRODUTOS;		
360	PERMITIR O USO DE LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS;		
361	PERMITIR O REGISTRO DE LAUDO DE MEDICAMENTO EXCEPCIONAL, COM IMPRESSÃO DAS FICHAS E COM LAYOUT CUSTOMIZÁVEL;		
362	PERMITIR NO REGISTRO DE LAUDO DE MEDICAMENTO EXCEPCIONAL AS INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO, OS MEDICAMENTOS E CID, O DIAGNÓSTICO E O HISTÓRICO DO PROCESSO;		
363	PERMITIR A IMPRESSÃO DO RECIBO DE RETIRADA DE MEDICAMENTO EXCEPCIONAL;		
364	PERMITIR O CONTROLE DE RETIRADAS DE MEDICAMENTO EXCEPCIONAL;		
365	PERMITIR O ENVIO DE SMS PARA PACIENTES COM MEDICAMENTO EXCEPCIONAL A SER RETIRADO;		
366	PERMITIR O REGISTRO PARA CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS;		
367	PERMITIR O REGISTRO DA SOLICITAÇÃO E PRODUTOS NO CADASTRO DE PROCESSOS JUDICIAIS;		
368	PERMITIR O REGISTRO DO NÚMERO DO PROCESSO, DA ORIGEM, DA		





	RESPONSABILIDADE, DA PACTUAÇÃO E DA SITUAÇÃO NO CADASTRO DE PROCESSOS JUDICIAIS;		
369	PERMITIR REALIZAR DISPENSAÇÃO PARA PACIENTE, VINCULADA A PROCESSOS JUDICIAIS;		
370	PERMITIR O REGISTRO PARA CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS;		
371	PERMITIR CONTROLE DE ORDENS DE MANIPULAÇÃO;		
372	PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE CÁPSULAS;		
373	PERMITIR O CADASTRO DE MATÉRIAS;		
374	PERMITIR O CADASTRO DE INERTES;		
375	PERMITIR A IMPRESSÃO DE ORDENS DE MANIPULAÇÃO;		
376	PERMITIR A IMPRESSÃO DE ETIQUETAS;		
377	PERMITIR INTEGRAÇÃO COM O WEBSERVICE BNAFAR/QUALIFAR-SUS, GERANDO ARQUIVOS PARA POSTERIOR TRANSMISSÃO, COM TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS REFERENTES A ESTOQUE, ENTRADA, DISPENSAÇÃO E PERDA DOS MEDICAMENTOS NAS UNIDADES FARMACÊUTICAS, DISPENSANDO ASSIM O USO DO HORUS;		
378	PERMITIR INTEGRAÇÃO COM O SOA BNAFAR, GERANDO ARQUIVOS PARA POSTERIOR TRANSMISSÃO, COM TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS REFERENTES À ENTRADA, À DISPENSAÇÃO;		
379	PERMITIR REGISTRO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO PARA CADA PACIENTE;		





380	PERMITIR O REGISTRO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO DE USO CONTÍNUO PARA CADA PACIENTE;		
381	PERMITIR VISUALIZAÇÃO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES EM OBSERVAÇÃO;		
382	POSSUIR ROTINA PARA CÁLCULO DE DOSE DIÁRIA DO MEDICAMENTO NA DISPENSAÇÃO;		
383	PERMITIR GERAR LIVRO DE MEDICAMENTO CONTROLADO;		
384	PERMITIR INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ALMOXARIFADO DA CONTABILIDADE PARA IMPORTAÇÃO DAS REQUISIÇÕES;		

5.8.4 - MÓDULO HOSPITAL

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
385	DEVERÁ POSSUIR UM MÓDULO HOSPITAL, POSSIBILITANDO O GERENCIAMENTO DAS INTERNAÇÕES HOSPITALARES, DESDE A CHEGADA DO PACIENTE AO HOSPITAL ATÉ A SUA ALTA;		
386	PERMITIR A IMPRESSÃO DO PRONTUÁRIO HOSPITALAR DO PACIENTE;		
387	POSSUIR CADASTRO DE CATEGORIAS DE ACOMODAÇÕES;		
388	POSSUIR CADASTRO DE SITUAÇÃO DE LEITOS;		





389	POSSUIR CADASTRO DE ESPECIALIDADE CLÍNICA;		
390	POSSUIR CADASTRO DE CARÁTER DE INTERNAÇÃO;		
391	POSSUIR CADASTRO DE TIPO DE ALTA/ENCERRAMENTO;		
392	POSSUIR CADASTRO DE SETORES;		
393	POSSUIR CADASTRO DE QUARTOS/APARTAMENTOS;		
394	POSSUIR CADASTRO DE LEITOS;		
395	POSSUIR TELA DE RECEPÇÃO QUE PERMITE REGISTRAR NOVA INTERNAÇÃO, VISITAS, ALTAS E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS;		
396	PERMITIR REGISTRAR NOVA INTERNAÇÃO INFORMANDO O LEITO, CLÍNICA, CONVÊNIO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL;		
397	PERMITIR REGISTRAR AS INFORMAÇÕES DE PROFISSIONAL EXAMINADOR, CARÁTER DA INTERNAÇÃO, PROCEDIMENTO SOLICITADO, CID PRINCIPAL, CID SECUNDÁRIO, PRINCIPAIS SINTOMAS E SINAIS, CONDIÇÕES QUE JUSTIFICAM A INTERNAÇÃO E PRINCIPAIS RESULTADOS DE EXAMES E PROVAS DIAGNÓSTICAS;		
398	PERMITIR, EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO, INFORMAR O CAT, CNPJ DO EMPREGADOR, O CBOR E O CNAER;		
399	PERMITIR INFORMAR NOME DO ACOMPANHANTE, PARENTESCO E CONTATO DO PACIENTE INTERNADO;		





400	PERMITIR IMPORTAR GUIA DE ENCAMINHAMENTO E/OU SOLICITAÇÃO PARA INTERNAÇÃO;		
401	PERMITIR O REGISTRO DE VISITAS, INFORMANDO A HORA, NOME, PARENTESCO, CPF E FONE DE CONTATO DO VISITANTE;		
402	PERMITIR IMPRESSÃO DE ETIQUETA PARA VISITANTE DE PACIENTE INTERNADO;		
403	PERMITIR REGISTRAR A SAÍDA DO VISITANTE A PACIENTE INTERNADO;		
404	PERMITIR REGISTRAR A ALTA DO PACIENTE, INFORMANDO DATA, HORA, TIPO DA ALTA E SE HOUVE INFECÇÃO HOSPITALAR;		
405	PERMITIR REGISTRAR, EM CASO DE CIRURGIA, A DATA E HORA DE INÍCIO E A DATA E HORA DE TÉRMINO;		
406	PERMITIR REGISTRAR, EM CASO DE PARTO, NASCIDOS VIVOS E/OU NASCIDOS MORTOS, TIPO DE SAÍDA, SE ALTA, TRANSFERÊNCIA OU ÓBITO;		
407	PERMITIR INFORMAR SE É GESTAÇÃO DE RISCO;		
408	PERMITIR, EM CASO DE EXCLUSÃO DE CRÍTICA, INFORMAR O GESTOR E A DATA DA AUTORIZAÇÃO;		
409	PERMITIR REGISTRAR O ENCERRAMENTO E CONFERÊNCIA DA INTERNAÇÃO;		
410	POSSUIR TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÕES;		
411	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, VISUALIZAR O CADASTRO DA INTERNAÇÃO;		





412	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, REALIZAR A IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS DA INTERNAÇÃO;		
413	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, VISUALIZAR O PRONTUÁRIO HOSPITALAR DO PACIENTE;		
414	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, A TRANSFERÊNCIA DE LEITO PARA O PACIENTE;		
415	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, O REGISTRO DA EVOLUÇÃO CLÍNICA DO PACIENTE;		
416	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, O REGISTRO DAS PRESCRIÇÕES DE MEDICAMENTOS E PROCEDIMENTOS PARA O PACIENTE INTERNADO;		
417	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, REPETIR UMA PRESCRIÇÃO;		
418	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, O REGISTRO DA EVOLUÇÃO SOCIAL DO PACIENTE;		
419	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE RECEITAS;		
420	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, A CONFIRMAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS;		
421	PERMITIR, PELA TELA DE MONITORAMENTO DE INTERNAÇÃO, A SUSPENSÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS, INFORMANDO O MOTIVO;		





422	PERMITIR A CUSTOMIZAÇÃO, PREENCHIMENTO E IMPRESSÃO DE QUESTIONÁRIOS E/OU FORMULÁRIOS ESPECÍFICOS PARA INTERNAÇÃO E PARA ALTA;		
423	PERMITIR A CUSTOMIZAÇÃO, PREENCHIMENTO E IMPRESSÃO DE QUESTIONÁRIOS E/OU FORMULÁRIOS ESPECÍFICOS PARA EVOLUÇÃO CLÍNICA;		
424	PERMITIR O REGISTRO DE INTERNAÇÃO DE PACIENTES PELO SUS;		
425	PERMITIR O REGISTRO DE INTERNAÇÃO DE PACIENTES POR CONVÊNIOS;		
426	PERMITIR O REGISTRO DE INTERNAÇÃO DE PACIENTES PARTICULARES;		
427	PERMITIR A IMPRESSÃO DO LAUDO MÉDICO PARA A EMISSÃO DE AIH, QUANDO A INTERNAÇÃO FOI REALIZADA PELO SUS, BEM COMO DE QUALQUER TIPO DE DOCUMENTO QUE O HOSPITAL NECESSITE, JÁ QUE OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER TOTALMENTE CUSTOMIZÁVEIS;		

5.8.5 - MÓDULO LABORATÓRIO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
428	PERMITIR O CADASTRO DE GRUPOS DE EXAMES;		
429	PERMITIR O CADASTRO DE SUBGRUPOS DE EXAMES;		
430	PERMITIR O CADASTRO DE BANCADA DE TRABALHO;		





431	PERMITIR O CADASTRO DE UNIDADE DE MEDIDA;		
432	PERMITIR O CADASTRO DE MÉTODOS;		
433	PERMITIR O CADASTRO DE MATERIAIS;		
434	PERMITIR O CADASTRO DE MICROBIOLOGIA;		
435	PERMITIR CADASTRO DO PROFISSIONAL COM POSSIBILIDADE DE ASSINATURA DIGITALIZADA;		
436	PERMITIR, NO CADASTRO DO PROFISSIONAL, INFORMAR O PROFISSIONAL PARA FATURAMENTO AMBULATORIAL;		
437	PERMITIR, NO CADASTRO DO PROFISSIONAL, INFORMAR O PROFISSIONAL PARA FATURAMENTO HOSPITALAR;		
438	PERMITIR CADASTRO DE EXAME LABORATORIAL, INFORMANDO GRUPO E SUBGRUPO;		
439	PERMITIR VINCULAR O CADASTRO DO EXAME LABORATORIAL AO CÓDIGO DA TABELA UNIFICADA PARA FATURAMENTO;		
440	PERMITIR INFORMAR TABELAS E FÓRMULAS DE CÁLCULO PARA REGISTRO DE RESULTADOS DE EXAME LABORATORIAL;		
441	PERMITIR CADASTRAR OS VALORES DE REFERÊNCIA DO EXAME LABORATORIAL;		
442	PERMITIR INFORMAR O MAPA DE TRABALHO NO CADASTRO DE EXAME LABORATORIAL;		
443	PERMITIR GERAR REQUISIÇÃO DE EXAME LABORATORIAL;		
444	PERMITIR IMPORTAR SADT DO MÓDULO AMBULATÓRIO AO GERAR REQUISIÇÃO DE EXAME LABORATORIAL;		





445	PERMITIR IMPORTAR PRESCRIÇÃO DO MÓDULO AMBULATORIO AO GERAR REQUISIÇÃO DE EXAME LABORATORIAL;		
446	PERMITIR GERAR REQUISIÇÃO DE EXAME LABORATORIAL A PARTIR DA INFORMAÇÃO DE PACIENTE INTERNADO;		
447	PERMITIR A IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DE REQUISIÇÃO DE EXAME LABORATORIAL;		
448	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE ETIQUETAS;		
449	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE LAUDO DE RESULTADO DE EXAMES;		
450	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE PLANILHAS;		
451	PERMITIR A EMISSÃO E IMPRESSÃO DE MAPA DE TRABALHO;		
452	POSSUIR ROTINA DE REVISÃO E CONFERÊNCIA DOS EXAMES REALIZADOS;		
453	PERMITIR CADASTRO DE COMPOSIÇÃO DE EXAMES;		
454	POSSUIR INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS PARCEIROS;		
455	POSSUIR INTERFACEAMENTO COM APARELHOS DE ANÁLISE;		
456	PERMITIR IMPORTAÇÃO DE RESULTADO POR REQUISIÇÃO;		
457	PERMITIR IMPORTAÇÃO DE RESULTADO POR SOLICITAÇÃO/SADT;		
458	POSSUIR INTEGRAÇÃO COM O MÓDULO AMBULATORIAL PARA IMPORTAR SADT/SOLICITAÇÃO DE EXAMES, COM		





	INFORMAÇÕES DO PACIENTE, PROFISSIONAL SOLICITANTE E EXAMES SOLICITADOS;		
459	PERMITIR IMPORTAR PRESCRIÇÃO DE EXAMES SOLICITADOS;		
460	POSSUIR FERRAMENTA WEB PARA QUE O PACIENTE POSSA CONSULTAR E IMPRIMIR O RESULTADO DOS EXAMES, COM IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL;		

5.8.6 - MÓDULO RADIOLOGIA

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
461	PERMITIR CADASTRO DE EXAMES DE RADIOGRAFIA;		
462	PERMITIR VINCULAR O CADASTRO DO EXAME DE RADIOGRAFIA AO CÓDIGO DA TABELA UNIFICADA PARA FATURAMENTO;		
463	PERMITIR CADASTRO DE PROFISSIONAL E REGISTRO DE ASSINATURA PARA LAUDOS;		
464	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAR GUIA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE RADIOGRAFIA, COM AS INFORMAÇÕES DE PACIENTE, PROFISSIONAL SOLICITANTE E EXAME SOLICITADO;		
465	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAR PRESCRIÇÃO DE EXAMES DE RADIOGRAFIA		





	PARA PACIENTES EM OBSERVAÇÃO AMBULATORIAL;		
466	POSSUIR ROTINA PARA IMPORTAR PRESCRIÇÃO DE EXAMES DE RADIOGRAFIA PARA PACIENTES EM INTERNAÇÃO HOSPITALAR;		
467	POSSUIR CONTROLE DE EXAMES DE RADIOGRAFIA REALIZADOS COM LAUDO, REALIZADOS SEM LAUDO, NÃO REALIZADOS E AGUARDANDO;		
468	PERMITIR A EMISSÃO LAUDOS DE EXAMES DE RADIOGRAFIA REALIZADOS NA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;		
469	POSSUIR UM CADASTRO DE MODELO DE LAUDOS COM POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO E DE INCLUSÃO DE OUTROS LAUDOS PELO USUÁRIO DO SISTEMA;		
470	PERMITIR ROTINA DE ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EXAMES DE RADIOGRAFIA, ANEXANDO-AS ÀS REQUISIÇÕES;		

5.8.7 - MÓDULO BANCO DE SANGUE

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
471	DISPONIBILIZAR UM MÓDULO PARA O GERENCIAMENTO COMPLETO DO ESTOQUE DE BOLSAS DE SANGUE, DESDE O CADASTRO DESSAS BOLSAS ATÉ A SUA UTILIZAÇÃO ORGANIZANDO-AS PELA SUA SITUAÇÃO;		





472	POSSUIR CADASTRO DE CONTROLE DE DOAÇÕES COM INFORMAÇÃO DO DOADOR E SITUAÇÃO DA DOAÇÃO;		
473	POSSUIR CADASTRO DE REQUISIÇÃO DE BOLSAS COM INFORMAÇÃO DE DIAGNÓSTICO E COMPONENTE;		
474	POSSUIR CADASTRO DE DOADOR;		
475	POSSUIR CONTROLE DE ESTOQUE DE BOLSA;		

5.8.8 - MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

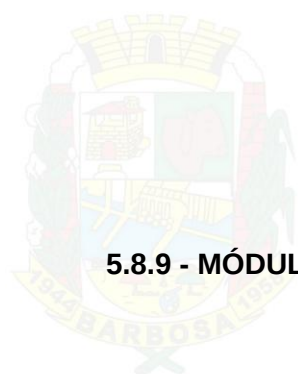
GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
476	POSSUIR ROTINA QUE PERMITA CONTROLAR A PRODUÇÃO DOS AGENTES SANITÁRIOS INTEGRADO AO FATURAMENTO AMBULATORIAL;		
477	PERMITIR O CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS;		
478	PERMITIR O CADASTRO DE AGENTES DA VISA;		
479	PERMITIR O CADASTRO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO;		
480	PERMITIR O CADASTRO DE ORIGEM DA VISITA;		
481	PERMITIR O CADASTRO DE FINALIDADE DA VISITA;		
482	PERMITIR O CADASTRO DE PROVIDÊNCIAS;		
483	POSSUIR ROTINA PARA CADASTRO DOS PROCEDIMENTOS, VINCULANDO O CADASTRO AO CÓDIGO DA TABELA UNIFICADA, PARA FATURAMENTO;		





484	PERMITIR INATIVAR UM PROCEDIMENTO CADASTRADO;		
485	POSSUIR UM RECURSO QUE PERMITA A IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DAS TABELAS, DOS ESTABELECIMENTOS E SUAS CARACTERÍSTICAS DO SIVISA;		
486	PERMITIR O REGISTRO DE VISITAS A ESTABELECIMENTOS DE CONTROLE DA VISA;		
487	PERMITIR O AGENDAMENTO DE VISITAS A ESTABELECIMENTOS DE CONTROLE DA VISA;		

**5.8.9 - MÓDULO ZONÓSES***O povo continua escrevendo a história!*

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
488	POSSUIR CADASTRO DE PROFISSIONAIS;		
489	POSSUIR CADASTRO DE ANIMAIS;		
490	PERMITIR VISUALIZAÇÃO DO PRONTUÁRIO DO ANIMAL;		
491	PERMITIR CADASTRO DE ESPÉCIE;		
492	PERMITIR CADASTRO DE RAÇAS;		
493	PERMITIR INFORMAR COR PREDOMINANTE;		
494	PERMITIR INFORMAR DOENÇAS;		
495	PERMITIR INFORMAR DADOS DE CASTRAÇÃO;		
496	PERMITIR INFORMAR DADOS DE ÓBITO;		





497	PERMITIR INFORMAR PROPRIETÁRIO;		
498	PERMITIR O CADASTRO DE FOTO DO ANIMAL;		
499	PERMITIR ANEXAR DOCUMENTOS AO CADASTRO DO ANIMAL;		
500	POSSUIR TELA DE RECEPÇÃO;		
501	POSSUIR ROTINA PARA GERAR FICHA DE ATENDIMENTO DO ANIMAL;		
502	POSSUIR ROTINA PARA CONSULTA DO ANIMAL;		
503	PERMITIR INFORMAR PROCEDIMENTO REALIZADO;		
504	PERMITIR INFORMAR PESO DO ANIMAL;		
505	PERMITIR INFORMAR ESTADO DE SAÚDE DO ANIMAL;		
506	PERMITIR A DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO;		
507	PERMITIR INFORMAR FALTA DO ANIMAL AO ATENDIMENTO;		
508	PERMITIR O REGISTRO DE RECEITA;		
509	PERMITIR O REGISTRO DA VACINAÇÃO DOS ANIMAIS;		
510	PERMITIR A SOLICITAÇÃO DE EXAMES;		
511	PERMITIR O REGISTRO DO RESULTADO DE EXAMES;		
512	PERMITIR O REGISTRO DE INQUÉRITOS;		
513	PERMITIR INFORMAR A SITUAÇÃO;		
514	PERMITIR O REGISTRO DE ELISA E O RESULTADO;		
515	PERMITIR O REGISTRO DE TR-DPP E O RESULTADO;		





516	PERMITIR O RESULTADO FINAL PARA SUSPEITO E EUTANÁSIA;		
517	PERMITIR O REGISTRO DE LESÕES;		

5.8.10 - MÓDULO FATURAMENTO

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
518	O SISTEMA DEVERÁ CALCULAR O FATURAMENTO DAS INTERNAÇÕES E DOS PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS REALIZADOS NAS UNIDADES DE SAÚDE CONTROLADAS PELO SUS;		
519	PERMITIR ATUALIZAÇÕES DE PROCEDIMENTOS ATRAVÉS DAS TABELAS DO SIGTAP, BPAMAG E DO SISAIH;		
520	PERMITIR ATUALIZAÇÕES DA TABELA DE REGRAS DO CIHA;		
521	PERMITIR ATUALIZAÇÕES DE TABELAS DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS DA BRASÍNDICE E DA ABCFARMA;		
522	PERMITIR O CADASTRO DE PROCEDIMENTOS, DE COEFICIENTES, DE GRUPOS DE LANÇAMENTOS;		
523	PERMITIR O CADASTRO DE CONVÊNIOS E DE PLANOS DE SAÚDE;		
524	PERMITIR ROTINA PARA A EXPORTAÇÃO E A IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DOS DIVERSOS TIPOS DE FATURAMENTOS E DE TODAS AS TABELAS QUE NECESSITAM DE ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA, PERMITINDO GERAR, DE MANEIRA AUTOMÁTICA, OS FATURAMENTOS PARA O		





	BPAMAG (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL);		
525	PERMITIR ROTINA DE GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO PARA O SISRCA (SISTEMA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO);		
526	PERMITIR ROTINA DE GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO PARA O SISAIH (SISTEMA GERADOR DO MOVIMENTO DAS UNIDADES HOSPITALARES);		
527	PERMITIR ROTINA DE GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO PARA O PADRÃO TISS (TROCA DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE SUPLEMENTAR);		
528	PERMITIR ROTINA DE GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO PARA O CIH (COMUNICAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR DO SUS), QUE SÃO AS INTERNAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE CONVÊNIOS E PARTICULARES DE SAÚDE;		
529	PERMITIR ROTINA DE GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO SISTEMA RAAS (REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE);		
530	PERMITIR A IMPORTAÇÃO DE EXAMES DE LABORATÓRIO E EXAMES DE RADIOGRAFIA QUE FORAM REALIZADOS E VINCULADOS À INTERNAÇÃO DO PACIENTE;		
531	POSSUIR ROTINA PARA AUDITORIA DOS REGISTROS DE PRODUÇÃO DE BPA;		
532	POSSUIR REGRA DE COMPATIBILIDADE ENTRE PROCEDIMENTO E CID, PROCEDIMENTO E CBO, PROCEDIMENTO E SERVIÇO/CLASSIFICAÇÃO;		

5.8.11 - MÓDULO FINANCEIRO



Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
533	PERMITIR O CADASTRO DE AGÊNCIAS BANCÁRIAS;		
534	PERMITIR O CADASTRO DE CONTAS BANCÁRIAS;		
535	PERMITIR O CADASTRO DE TIPO DE AJUSTES;		
536	PERMITIR O CADASTRO DE TIPO DE DOCUMENTOS;		
537	PERMITIR O CADASTRO DE CENTROS DE CUSTOS;		
538	PERMITIR O CADASTRO DE FORNECEDORES;		
539	PERMITIR O CONTROLE DE CONTROLE DE CONTAS A PAGAR;		
540	PERMITIR O CONTROLE DE CONTAS A RECEBER;		
541	PERMITIR O REGISTRO DE BAIXA EM CONTAS PAGAS;		
542	PERMITIR O REGISTRO DE ESTORNO DE CONTAS PAGAS;		
543	PERMITIR O REGISTRO DE BAIXA EM CONTAS A RECEBER;		
544	PERMITIR O REGISTRO DE ESTORNO DE CONTAS A RECEBER;		
545	PERMITIR O REGISTRO DE VALOR E VENCIMENTO DE CONTAS PAGAR;		
546	PERMITIR O REGISTRO DE PARCELAS PARA CONTAS A PAGAR;		
547	POSSUIR ROTINA PARA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA;		





548	PERMITIR O REGISTRO DE AJUSTES;		
-----	---------------------------------	--	--

5.8.12 – GERAL

Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
549	POSSUIR FERRAMENTA PARA ANDROID A SER UTILIZADA EM TABLET'S PARA USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE NA REALIZAÇÃO DAS VISITAS DOMICILIARES;		
550	PERMITIR A SINCRONIZAÇÃO DOS REGISTROS DE VISITAS DOMICILIARES REALIZADAS PELOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE;		
551	PERMITIR A SINCRONIZAÇÃO DOS REGISTROS DE CADASTROS REALIZADOS PELOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE;		
552	POSSUIR MÓDULO PARA QUE O PACIENTE CONSULTE RESULTADO DE EXAMES PELA WEB;		
553	PERMITIR QUE O PACIENTE CONSULTE STATUS DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO PELA WEB;		
554	PERMITIR QUE O PACIENTE CONSULTE MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS PELA WEB;		
555	PERMITIR QUE O PACIENTE REALIZE AGENDAMENTO DE CONSULTA PARA ESPECIALIDADES PELA WEB;		

5.9 - SISTEMA DE COTAÇÃO

Sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para busca de preços através de integração ou de dados indexados que atendam ao artigo 23, da Lei





Nº	DESCRIPTIVO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	O SISTEMA DEVERÁ SER NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) PARA BUSCA DE PREÇOS ATRAVÉS DE INTEGRAÇÃO OU DE DADOS INDEXADOS;		
2	SER MULTIUSUÁRIO (SEM RESTRIÇÕES DE NÚMEROS DE USUÁRIOS);		
3	SER MULTIPLATAFORMA E ACESSÍVEL DE QUALQUER DISPOSITIVO (COMPUTADOR, CELULAR, TABLET E OUTROS);		
4	TER ACESSO ILIMITADO E POR TEMPO INTEGRAL, 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA;		
5	NÃO POSSUIR BLOQUEIOS E/OU RESTRIÇÕES QUANTO AO NÚMERO DE COTAÇÕES REALIZADAS, RELATÓRIOS GERADOS E PÁGINAS IMPRESSAS;		
6	TER CONTROLE DE ACESSO E GESTÃO, PERMITINDO CONTROLE DE NÍVEIS E PERMISSÕES DE USUÁRIO;		
7	POSSUIR API NO FORMATO ABERTO JSON (JAVASCRIPT OBJECT NOTATION) PARA INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS;		
8	POSSIBILITAR A CRIAÇÃO DE NOVAS COTAÇÕES A PARTIR DE DADOS IMPORTADOS DE REQUISIÇÕES DE OUTROS SISTEMAS;		
9	POSSIBILITAR A EXPORTAÇÃO DOS DADOS DAS COTAÇÕES REALIZADAS DIRETAMENTE PARA O		





	SISTEMA DE COMPRAS/ LICITAÇÃO EM USO PELA ENTIDADE;		
10	POSSIBILITAR A CRIAÇÃO DE NOVAS COTAÇÕES DE FORMA INDEPENDENTE;		
11	OPÇÃO DE REAPROVEITAMENTO DE COTAÇÕES A PARTIR DE COTAÇÕES JÁ FINALIZADAS;		
12	POSSIBILITAR A CRIAÇÃO E AGRUPAMENTO DE LOTES;		
13	TER ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS PELOS ÍNDICES DE CORREÇÃO MONETÁRIA (IPCA E/OU IGPM), PODENDO O USUÁRIO ESCOLHER ENTRE OS ÍNDICES DISPONÍVEIS;		
14	OPÇÃO PARA CONFIGURAÇÃO DE PERCENTUAIS DE PREÇOS INEXEQUÍVEIS E ELEVADOS;		
15	CRIAÇÃO DE TABELAS PARA ITENS PRÓPRIOS COM OPÇÕES DE GERENCIAMENTO DE PREÇOS A PARTIR DE DATAS DE REFERÊNCIA;		
16	NAS TABELAS DE ITENS PRÓPRIOS O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR RECURSO PARA ARQUIVAMENTO DE IMAGENS E DOCUMENTOS, ALÉM DE INFORMAÇÕES DE DATA, HORA, URL E INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR;		
17	PESQUISA DE PREÇOS ATRAVÉS DE DADOS INTEGRADOS OU INDEXADOS NO PNCP (PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS), PORTAIS DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, TABELAS DOS CEASAS, TABELA CINAP, TABELA CDHU, TABELA CMED E TABELAS PRÓPRIAS;		





18	OS DADOS INTEGRADOS OU INDEXADOS DEVEM POSSUIR SINCRONIZAÇÃO REGULAR E AUTOMÁTICA;		
19	POSSUIR MECANISMO DE BUSCA DE PREÇOS DE FORMA INDEPENDENTE E INDIVIDUALIZADA;		
20	POSSUIR MECANISMO DE BUSCA AUTOMATIZADA DE PREÇOS, UTILIZANDO ASSISTENTE VIRTUAL BASEADO EM REDE NEURAL, COM O OBJETIVO DE INDEXAR E RECUPERAR AS INFORMAÇÕES DE FORMA OTIMIZADA, PERMITINDO CLASSIFICAÇÃO INTELIGENTE, RECONHECIMENTO DE PADRÕES E ANÁLISE DE CORRELAÇÕES ENTRE OS DADOS COLETADOS, PROPORCIONANDO MAIOR PRECISÃO E EFICIÊNCIA NA PESQUISA DE MERCADO.		
21	O ASSISTENTE VIRTUAL BASEADO EM REDE NEURAL DEVERÁ OPERAR DE FORMA AUTÔNOMA SEM A NECESSIDADE DE AÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO;		
22	O ASSISTENTE VIRTUAL BASEADO EM REDE NEURAL DEVERÁ REALIZAR O PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO DE PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CUSTO DE TODOS OS ITENS LISTADOS.		
23	A BUSCA DE PREÇOS DOS ITENS DEVERÁ SER POSSÍVEL A INCLUSÃO DE TERMOS, DATAS DE REFERÊNCIA PARA LIMITAÇÃO DE PERÍODO, ESTADO, DISTÂNCIA ENTRE MUNICÍPIOS, FAIXA DE HABITANTES E FAIXA DE VALOR;		
24	A LISTA DE RESULTADOS DEVERÁ CONTÉM OPÇÕES DE ORDENAÇÃO PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO, PODENDO O USUÁRIO ESCOLHER OS RESULTADOS EM ORDEM		





	ALFABÉTICA E/ OU VALORES EM ORDEM CRESCENTE E DECRESCENTE;		
25	O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR DADOS INTEGRADOS OU INDEXADOS PARA CONSULTA DE FORNECEDORES INIDÔNEOS, SUSPENSOS E/OU IMPEDIDOS DE CONTRATAR COM PODER PÚBLICO;		
26	POSSIBILITAR A EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DAS COTAÇÕES COM MENÇÃO DAS FONTES DE CONSULTA DE PREÇOS; PREÇOS MÉDIOS OBTIDOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, DADOS DOS FORNECEDORES COM RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E INFORMAÇÕES SOBRE IMPEDIMENTOS E/OU SUSPENSÕES; IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO PESQUISADO, DATA DE REFERÊNCIA, VALOR ORIGINAL DO ITEM, VALOR ATUALIZADO DO ITEM, VERIFICAÇÃO DE PREÇO MÉDIO, INDICANDO SE O VALOR DO ITEM ESTÁ ABAIXO OU ACIMA DA MÉDIA OBTIDA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA PESQUISA DE MERCADO.		

5.10 – SISTEMA PARA O TERCEIRO SETOR – FASE V

01	PERMITE CADASTRAR E GERENCIAR TODOS OS INSTRUMENTOS FIRMADOS (TERMOS DE COLABORAÇÃO, FOMENTO, PARCERIAS, CONTRATOS DE GESTÃO E CONVÊNIOS).		
02	PERMITE AO ÓRGÃO REPASSADOR ACOMPANHAR DE FORMA SISTEMÁTICA A EXECUÇÃO DAS PARCERIAS REALIZADAS VIA TERMOS DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO.		
03	PERMITE AS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR QUE RECEBEM RECURSOS PÚBLICOS, FAZER O		





	CADASTRO DOS PLANOS FÍSICOS E FINANCEIROS DOS PLANOS DE TRABALHOS APROVADOS NAS PARCERIAS FIRMADAS.		
04	PERMITE AS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR VIA WEB, EXECUTAR E LANÇAR AS RECEITAS E DESPESAS REFERENTES AO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO ANEXAR DOCUMENTOS DIGITALIZADOS RELACIONADOS A ESSA EXECUÇÃO		
05	PERMITE A ENTIDADE DO TERCEIRO SETOR, CADASTRAR FORNECEDORES E ELABORAR COTAÇÕES DE PREÇOS DE FORMA SIMPLIFICADA.		
06	PERMITE A ENTIDADE DO TERCEIRO SETOR PRESTAR CONTAS AO ÓRGÃO REPASSADOR CONFORME LEGISLAÇÃO APLICADA (LEI Nº 13.019/2014)		
07	PERMITE TANTO AO ÓRGÃO REPASSADOR QUANTO AS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR, DISPONIBILIZAR TODA A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS. BEM COMO AS CERTIDÕES FISCAIS EXIGIDAS PELA LEI.		
08	PERMITE AS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR EMITIR RELATÓRIOS E ANEXOS SOBRE A EXECUÇÃO FÍSICA FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO AS DESPESAS POR TIPO DE GASTOS DETALHADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICADA		
09	PERMITE A PUBLICAÇÃO NA WEB DAS INFORMAÇÕES DE CADA UMA DAS ENTIDADES CONFORME EXIGÊNCIA DO TCE.		
12	CADASTRAR E GERENCIAR TODOS OS INSTRUMENTOS FIRMADOS (TERMOS DE		





	COLABORAÇÃO, FOMENTO, PARCERIAS, CONTRATOS DE GESTÃO E CONVÊNIOS).		
13	CONSOLIDAÇÃO AUTOMÁTICA DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DAS ENTIDADES PARCEIRAS.		
14	REGISTRO E CONTROLE DA RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS OU UTILIZADOS NA PARCERIA.		
15	CONTROLE DA RELAÇÃO DE EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS ALOCADOS NO AJUSTE.		
16	EMIÇÃO DE RELATÓRIOS DE ATIVIDADES E ARMAZENAMENTO DE PARECERES CONCLUSIVOS DO GESTOR DA PARCERIA.		
17	SINCRONIZAÇÃO DE EMPENHOS E LIQUIDAÇÕES: VINCULAR AUTOMATICAMENTE OS EMPENHOS EMITIDOS NO SISTEMA CONTÁBIL AO RESPECTIVO AJUSTE NO TERCEIRO SETOR.		
18	ORDEM DE PAGAMENTO: REGISTRAR REPASSES FINANCEIROS INTEGRADOS AO FLUXO DE CAIXA DA TESOUREARIA PÚBLICA.		
19	CONCILIAÇÃO E DEVOLUÇÃO: REGISTRAR A DEVOLUÇÃO DE SALDOS DE RECURSOS NÃO APLICADOS DIRETAMENTE NA CONTABILIDADE.		
20	PADRÃO DE DADOS: GERAÇÃO DE ARQUIVOS ESTRUTURADOS EXCLUSIVAMENTE NO FORMATO JSON.		
21	TRANSMISSÃO AUTOMATIZADA: COMUNICAÇÃO DIRETA VIA WEB SERVICE / API REST COM O TRIBUNAL.		
22	VALIDAÇÃO PRÉVIA: MECANISMO INTERNO PARA CHECAGEM DE ERROS DE CONSISTÊNCIA ANTES DO ENVIO DEFINITIVO.		





23	GESTÃO DE RECIBOS: PROTOCOLAR, ARMAZENAR E EXIBIR OS RETORNOS DE SUCESSO OU ERROS GERADOS PELA API DO TCESP		
24	CONTROLAR PLANOS DE TRABALHO, CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO E METAS PACTUADAS.		
25	REGISTRAR ADITIVOS, PRORROGAÇÕES, SUSPENSÕES E RESCISÕES DE CONTRATOS.		
26	REGISTRAR OS LANÇAMENTOS DE RENDIMENTOS FINANCEIROS, TRANSFERÊNCIAS DE RUBRICAS, TERMOS ADITIVOS DOS CONVÊNIOS E CORREÇÕES NO PLANO FINANCEIRO.		
27	PERMITE A EXPORTAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS, ORÇAMENTÁRIOS E DE PESSOAL NECESSÁRIOS PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE.		
28	PERMITE A IMPORTAÇÃO DE DADOS DE PESSOAL, SERVIÇOS, CONTRATOS, DOCUMENTOS FISCAIS E PAGAMENTOS VIA XLS.		
29	PERMITE AO ÓRGÃO REPASSADOR O CONTROLE DE CONVÊNIOS POR USUÁRIO.		
30	VIDEOAULAS AUTOEXPLICATIVAS SOBRE COMO REALIZAR AS OPERAÇÕES NECESSÁRIAS EM CADA MÓDULO.		

