PROCESSO Nº 127/2025
PREGÃO ELETRONICO N° 36/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, COM IMPLEMENTAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DO DECRETO Nº 10.540/2020, NOS TERMOS DESTE EDITAL E DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.
ABERTURA DO PROCESSO: 29/05/2025
REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
REPARTIÇÃO INTERESSADA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 15h30MIN DO DIA 12/06/2025 até as 08h do dia 30/06/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08H00MIN DO DIA 30/06/2025
INICIO DA DISPUTA: ÀS 8H30MIN DO DIA 30/06/2025
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: A PARTIR DO DIA 12/06/2025
FUNDAMENTO LEGAL: CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006, NO QUE COUBER, E DECRETO MUNICIPAL Nº 37/2023 de 29/08/2023.
LOCAL (Endereço Eletrônico): https://www.bll.org.br

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS – SP, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 30 de junho de 2025, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação – Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, licitação de interesse do Departamento de Administração, na modalidade PREGÃO ELETRONICO, tipo **menor preço GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 bem como pelo decreto municipal nº 37/2023 de 29/08/2023, da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis à espécie e disposições deste edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Santa Cruz das Palmeiras, designado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

RETIRADA DO EDITAL:

O Edital e os anexos estão disponíveis na internet, no site www.bll.org.br e www.scpalmeiras.sp.gov.br onde poderá ser consultado e impresso, ou ainda, poderá ser retirado junto ao Departamento de Compras e licitações da municipalidade, das 7h00min às 15h30min,

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: de 09/06/2025 ao 30/06/2025

ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL:

ANEXO I - Modelo de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

ANEXO II - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação.

ANEXO III - Termo de referencia

ANEXO IV - Minuta da Ata de registro de preços.

ANEXO V - Modelo de Proposta.

ANEXO VI - Termo de ciência e notificação

ANEXO VII - Cadastro do Responsável

ANEXO VIII - Declaração de Documentos à Disposição do TCE – SP.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte ficha orçamentária:

ÓRGÃO : 02 Poder Executivo
UNID. ORÇAMENTÁRIA : 02.01. Gabinete do Prefeito
UNIDADE EXECUTORA : 02.06.02 Departamento de Finanças
ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha: 49

ÓRGÃO : 02 Poder Executivo
UNID. ORÇAMENTÁRIA : 02.06. Departamento de Saude
UNIDADE EXECUTORA : 02.06.02 Seção Medica
ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha: 87

ÓRGÃO : 02 Poder Executivo
UNID. ORÇAMENTÁRIA : 02.10. Departamento de Educação
UNIDADE EXECUTORA : 02.10.04 Departamento de Finanças
ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha: 228

Valor total estimado R$ 1.302.814,58

REFERÊNCIA DE TEMPO

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente ao **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, COM IMPLEMENTAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DO DECRETO Nº 10.540/2020,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edita e seus anexos.

1.2 A publicação o extrato do Edital, se ocorrerem, no Jornal de Grande Circulação, na Imprensa Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura (Portal da Transparência) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem todas as exigências constantes neste Edital.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 Não poderão disputar esta licitação:

2.3.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.3.5 aquele 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;

2.3.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3 - DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.

3.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões ou pela Prefeitura do Município de Santa Cruz das Palmeiras, devidamente justificada.

3.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

3.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil

3.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil

3.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil,

3.5.4 A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.

4-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: deverão ser dirigidas o pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 07h00 às 15h00, na Praça Condessa Monteiro de Barros 507, centro, Santa Cruz das palmeiras SP, no Departamento de Compras e de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br

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

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

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

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 A Licitante deverá CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

5.4 Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para **O LOTE,** uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

5.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na

desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.

5.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

5.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 5.3 deste edital.

5.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 6 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

5.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou

da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município Santa Cruz das Palmeiras.

5.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

5 .19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.21 Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

5.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no ANEXO VII deste Edital;

5.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

5.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

5.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico- financeira, serão aferidas por intermédio dos seguintes documentos:

6.2.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, consistirá em:

6.2.1.1.Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.2.1.3. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá apresentar além do Item 6.2.1.2. - Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a situação de ME ou de EPP.

6.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

6.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1.6. Certificado do MEI, no caso de Microempreendedor Individual.

6.2.1.7. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de sociedade cooperativa.

6.3. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consiste em:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

6.3.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

6.3.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.3.5. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

6.3.5.1. A Certidão referente ao subitem 6.3.5 trata-se dos **débitos inscritos** em Dívida Ativa.

6.3.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

6.3.7. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais relativa a tributos de competência do Município sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade.

6.3.8. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo I, em cumprimento do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.9. Referente às certidões constantes no item 6.3. serão aceitas Certidões POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA.

6.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, sendo a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que a declarou vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.3.10, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA** é a seguinte:

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

6.4.1.1. Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados contendo a assinatura do representante legal da Empresa Licitante.

6.4.1.2. Para empresas constituídas no próprio exercício, deverá ser apresentado o “Balanço de Abertura”.

6.4.1.3. Para comprovação da capacidade financeira para o cumprimento do futuro Contrato/Ata de Registro de Preços, além dos documentos exigidos no subitem 6.4.1, a licitante deverá fornecer Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, nos moldes do Anexo II do Edital, nos termos do Art. 69, §1º da Lei 14.133/2021.

6.4.2. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

6.4.2.1. Nos casos de Recuperação Judicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6.5 . Em caso de MEI, conforme o art. 1.179, § 2º, o novo código civil determina que é dispensado da escrituração contábil o pequeno empresário a que se refere o art. 970 do novo código civil.

7.5. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consiste em:

7.51. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (em) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo ser apresentado no mínimo 1 (um) atestado.

7.5.1.1. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação ANEXO III, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I , da Lei nº 14.133/2021).

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas

propostas econômicas 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.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8 . DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 No dia 30 de junho de 2025 as 08:00hrs, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

8.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

8.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE

8.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas

8.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 100,00 (cem reais)**

8.14 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.16 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.17 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

8.18 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.19 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.20 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.21 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.22 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

8.23 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

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

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

8.26 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

8.29 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.30 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte 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 nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.31 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada

8.32 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto

8.33 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.34 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.

8.35 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.

8.36 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.36.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.36.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.36.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.36.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.37 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.37.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.37.2 empresas brasileiras

8.37.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.38 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.39 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.41 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

8.42 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) 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.

8.42.1 Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.

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

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

09- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 neste Edital e em seus anexos.

9.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.4.1. Contiver vícios insanáveis;

9.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.5. No caso de bens em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10-DOS RECURSOS

10.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

10.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

10.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

10.2.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.scpalmeiras.sp.gov.br.

10.2.2 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

10.3 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade **superior, a qual deverá** proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.3.1 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

10.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 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.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, 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.

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

11.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria AUTORIDADE COMPETENTE.

12.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado

vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

12.2 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

12.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

12.3 O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.

12.4 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a ata de registro de preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

13- DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

13.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como Anexo V deste Edital.

13. 2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do contrato.

13.3 O contrato SERÁ encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento Compras e licitações, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

13.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal Santa Cruz das Palmeiras.

13.3.2 Será aceito assinatura eletrônica

13.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

13.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

14 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

14.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

14.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

14.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

14.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Santa Cruz das Palmeiras.

15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou
15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 fraudar a licitação

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
15.2.1 advertência;
15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e
15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
15.3.2 as peculiaridades do caso concreto
15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (SETE) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

16 – **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

16.1 - O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

16.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.4 O Município de Santa Cruz das Palmeiras, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

16.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

16.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

17 **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

17.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

17.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

17.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

17.1.2 Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

17.1.3 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

17.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacoes@scpalmeiras.sp.gov.br toda documentação abaixo:

17.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../ .....)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	
PREÇO ATUALIZADO			

Descrição do Produto

a) Valor registrado no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../ .....)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	

17.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

17.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro

17.1.4.4 Cópias das certidões vigentes: i) Certificado de regularidade do FGTS; ii) Certidão de débitos Trabalhista; iii) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; iv) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; v) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal;

17.1.5 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

17.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

17.1.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

17.1.8 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

17.1.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

17.1.10 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os

valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

17.1.11 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

17.1.12 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

17.1.13 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

17.1.14 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

17.1.15 O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção

18 – DAS ALTERAÇÕES:

18.1 - O instrumento contratual poderá ser alterado nos seguintes casos, estabelecidos pela Lei Federal de Licitações Nº 14.133/2021 e demais alterações posteriores:

a) unilateralmente pela Administração:

I) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei.

b) por acordo entre as partes:

I) quando necessária a modificação do regime do modo de fornecimento, em face a verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

II) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens.

III) para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual.

Parágrafo Único – Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no item 9.3 do presente edital.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 – Até as 15 hs do dia 25/06/2025, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão pelo Protocolo Geral.

19.1.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de um dia útil sobre a matéria.

19.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

19.1.3 – As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão veiculadas no Diário Oficial do Estado.

19.1.4 - Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos junto à Seção de Materiais e Patrimônio, através do telefone (0xx19) 3672 9292.

19.2 – A apresentação dos Envelopes implica aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

19.3 - É facultada o pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4 - Fica assegurado ao Município de Santa Cruz das Palmeiras o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente pregão, ou anulá-la por ilegalidade, após o devido contraditório dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.5 – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

19.6 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de três dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

19.8 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema do

Banco de Licitações e Leilões-BLL, no campo **“mensagens”** correspondente ao presente certame, a nova data da sessão de disputa.

19.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Santa Cruz das Palmeiras.

19.10 - Fica designado o foro da Comarca de Santa Cruz das Palmeiras para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Santa Cruz das Palmeiras, 04 de junho de 2025

LUIZ FERNANDO STOCCO
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Papel timbrado da empresa)

REF.: **PREGÃO ELETRONICO Nº**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no ART 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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.

SIM ( ) OU NÃO ( ).

Local e data,

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO
DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no **PREGÃO ELETRONICO Nº .....**.

Local e data,

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

1. OBJETO:

Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, Hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção, com implementação das exigências do Decreto nº 10.540/2020, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos, conforme abaixo:

2. OBJETIVO:

Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento de todas as áreas, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão da **CONTRATANTE**, visando fornecer aos cidadãos, contribuintes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:

- ✓ **Contratar uma Solução Informatizada de Gestão Pública moderna que propicie a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;**
- ✓ **Melhoria no tratamento aos servidores com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;**
- ✓ **Disponibilização de Serviços on-line através da internet fornecedores, servidores, contribuintes, cidadãos;**
- ✓ **Integração das informações provenientes de diversas áreas;**
- ✓ **Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;**
- ✓ **Maior transparência;**
- ✓ **Melhoria no planejamento;**
- ✓ **Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;**
- ✓ **Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;**
- ✓ **Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;**
- ✓ **Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE).**

3. JUSTIFICATIVA:

A Lei de Responsabilidade Fiscal, baseada nos princípios do equilíbrio fiscal, planejamento e transparência, instituiu em seu art. 48 instrumentos de transparência da gestão fiscal, para os quais cabe ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.
Posteriormente, para uniformização dos procedimentos, houve a inclusão do §6º nesse art. 48, de modo instituir a utilização de solução tecnológica para processamento da execução orçamentária, financeira e contábil de cada um dos Entes Federativos, descritos no art. 20

da LRF, incluída a administração indireta, sendo mantido e gerenciado pelo respectivo Poder Executivo.

Com o advento tecnológico houve a necessidade de definição de um padrão mínimo de qualidade mais adequado para contratação da solução tecnológica instituída pela LRF, já que o Decreto nº 7.185/2010 até então vigente encontrava-se defasado, situação que foi dirimida pelo Decreto nº 10.540/2020, de 05 de novembro de 2020, com a regulamentação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Financeira, conhecido como SIAFIC.

Importante esclarecer que o SIAFIC não corresponde a um sistema específico, mas sim a toda e qualquer solução tecnológica que visa registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública, respeitadas as especificações técnicas legalmente definidas.

O Decreto ainda enfatiza a obrigação de que o sistema seja único, vedando a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo, mesmo que seja possível a comunicação entre eles por intermédio de transmissão de dados (art. 1º, §6º), além de além de permitir integração com outros sistemas estruturantes, e determinar que a base de dados seja centralizada, sendo que a não observância do padrão mínimo de qualidade sujeitará à aplicação de penalidades definidas na LRF.

De acordo com o artigo 1º, § 3º, I da Lei Complementar nº 101/2000, as informações da gestão dos entes públicos devem ser publicadas e demonstradas de forma consolidada, ou seja, os demonstrativos orçamentários, financeiros, patrimoniais, compras, licitações e outros que devam ser publicados, devem abranger todos os órgãos que compõem aquele Ente Público – Administração Direta e Indireta. A lei de Responsabilidade Fiscal estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e determina que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão elaborar e publicar o Anexo de Riscos Fiscais – ARF e o Anexo de Metas Fiscais – AMF, que acompanham a Lei de Diretrizes Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, com o propósito de assegurar a transparência dos gastos públicos e a consecução das metas fiscais, com a permanente observância dos limites fixados pela lei.

Sendo assim, o procedimento ficaria prejudicado se cada órgão operasse com sistemas informatizados de gestão diferentes, já que isto também prejudicaria a importação de dados e consequentemente a alimentação das prestações de contas, que é o meio pelo qual o Município encaminha as informações para o Tribunal de Contas do Estado. É por essa razão que se procede a contratação da mesma empresa detentora do sistema informatizado.

A contratação de software único composto por módulos integrados também é um requisito que facilita a atualização de informações e a comunicação interna dos órgãos da Administração, pois assegura maior confiabilidade, evitando a repetição de digitações e, como consequência, divergências ou erros no banco de dados, uma vez que as informações são centralizadas em uma única base, possibilitando um processo de consolidação dos dados de forma célere e eficaz.

Por fim, não resta dúvida de que a melhor alternativa de adequação para integração dos sistemas informatizados entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e a Autarquia, evitando-se a operacionalização através de sistemas de gestão diferentes, para assim, garantir as alterações legais para a prestação de serviços na área de Gestão Pública, e SIAFIC- Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle por meio do Decreto nº 10.540/2020.

4. DOS SISTEMAS PREVISTOS

1. Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;
2. Compras, Licitações e Contratos Web;
3. Materiais Web;
4. Controle de Frota Web;
5. Patrimônio Web;
6. Portal da Transparência;
7. RH e Folha de Pagamento;
8. Receitas Municipais;
9. ISS e Nota Fiscal Eletrônica;
10. Processos Digitais;
11. Lei de Acesso à Informação;
12. Terceiro Setor;
13. Controle Interno;
14. Ouvidoria Web;
15. Carta de Serviços ao Cidadão;
16. Saúde Web;
17. Inteligência Gerencial – B.I.;
18. Administração Escolar Web;
19. Assistência Social Web;
20. Controle de Ponto;
21. Gestão de Documentos Eletrônicos;
22. Diário Oficial;
23. Sistema de Saneamento;
24. Gestão de Cemitério;
25. Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;
26. Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD.
27. Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;
28. Hospedagem em Nuvem;
29. Gestao de Backup.

5. DOS SERVIÇOS PREVISTOS

Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma, de maneira a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela **CONTRATANTE**, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela **CONTRATADA** são os seguintes:

A. LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura **CONTRATADA**, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a **CONTRATANTE** o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades do(s) sistema(s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

B. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, conforme parâmetros abaixo:

PREFEITURA

Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	90 dias	10 anos	4
Compras, Licitações e Contratos Web;	90 dias	5 anos	5
Materiais Web;	90 dias	5 anos	2
Controle de Frota Web;	90 dias	5 anos	2
Patrimônio Web;	90 dias	Todos	2
Portal da Transparência;	90 dias	10 anos	2
RH e Folha de Pagamento;	90 dias	Todos	3
Receitas Municipais;	90 dias	Todos	2
ISS e Nota Fiscal Eletrônica;	90 dias	Todos	2
Processos Digitais;	90 dias	5 anos	2
Lei de Acesso à Informação;	90 dias	5 anos	2
Terceiro Setor;	90 dias	*	5
Controle Interno;	90 dias	5 anos	3
Ouvidoria Web;	90 dias	*	5
Carta de Serviços ao Cidadão;	90 dias	5 anos	2
Saúde Web;	90 dias	5 anos	4
Inteligência Gerencial – B.I.;	90 dias	*	1
Administração Escolar Web;	90 dias	*	4
Assistência Social Web;	90 dias	Todos	4
Controle de Ponto;	90 dias	*	1
Gestão de Documentos Eletrônicos;	90 dias	*	2
Diário Oficial;	90 dias	Todos	2
Sistema de Saneamento;	90 dias	Todos	2
Gestão de Cemitério;	90 dias	*	2
Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;	90 dias	5 anos	2
Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD.	90 dias	*	

Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;	90 dias	*	2

*Não há dados a serem convertidos

CÂMARA MUNICIPAL

Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	90 dias	10 anos	2
Portal da Transparência;	90 dias	5 anos	2
RH e Folha de Pagamento;	90 dias	Todos	2
Patrimônio Web;	90 dias	Todos	2
Compras, Licitações e Contratos Web;	90 dias	5 anos	2
Materiais Web;	90 dias	5 anos	2
Gestao de Backup.	90 dias	*	

CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO-IMPLANTAÇÃO				
ATIVIDADES	**MESES**			
	1º	**2º**	**3º**	**A partir do 4º**
INSTALAÇÃO				
CONVERSÃO				
TREINAMENTO				
MANUTENÇÃO				

C. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

Durante a fase de implantação, a CONTRATADA **deverá aplicar para os usuários do(s) sistema(s) contratado(s) treinamento para utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistemas, observados os prazos, carga horária e quantidade de usuários, previstos neste termo de**

referência. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- ✓ **A** CONTRATADA **deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem apresentados aos futuros usuários.**
- ✓ **A** CONTRATANTE **designará, dentre os servidores indicados a receberem o(s) treinamento(s), os responsáveis que serão os replicadores da capacitação de usuários em treinamentos internos futuros, de acordo com a indicação dos replicadores de cada sistema;**
- ✓ **O Treinamento deverá ser realizada com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema.**
- ✓ **As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela** CONTRATANTE**.**
- ✓ **A** CONTRATADA **deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram às atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.**
- ✓ **Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria** CONTRATADA**.**

Para o Sistema de LGPD durante a fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá aplicar treinamentos específicos aos usurários do sistema contratado. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes etapas:

DIAGNÓSTICO INICIAL E SENSIBILIZAÇÃO.

Objetivo: Alinhar as expectativas e preparar a equipe sobre os objetivos macros vinculados a LGPD para uma implementação eficaz.

a. Visão Jurídica sobre Legislações de Privacidade no Brasil

Nesta etapa a **CONTRATADA** realizará uma apresentação dos conceitos fundamentais da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709 de 2018 e sobre as legislações de privacidade vigentes no Brasil. O objetivo é garantir que todos os aspectos legais sejam compreendidos e que as ações subsequentes estejam em total conformidade com as exigências jurídicas. Esse estudo inclui a interpretação de regulamentos, normativas e decisões judiciais relevantes que possam impactar a gestão de dados na administração pública municipal.

A **CONTRATADA** deverá realizar levantamento junto ao cliente sobre governança nas políticas de segurança da informação, cookies, política de privacidade, política de acessos, apresentando relatório para atender a conformidade exigida pela legislação.

b. Apoio e Orientação na elaboração de Plano de Ação para atendimento do IEGM (Índice Efetividade da Gestão Municipal), que define critérios mínimos a serem cumpridos para implantação da LGPD

Nesta etapa, a **CONTRATADA** deverá avaliar o nível de atendimento da **CONTRATANTE** aos critérios mínimos estabelecidos pelo IEGM para a implantação da LGPD, e apoiar na elaboração de um plano de ações para assegurar que a administração municipal atenda a esses critérios em suas práticas de gestão de dados.

c. Apresentação inicial do Sistema

Nesta etapa, a **CONTRATADA** realizará a apresentação inicial do Sistema e Treinamento do DPO e líderes/Gestores de Áreas indicados pela **CONTRATANTE** do Sistema de Gestão da LGPD.

d. Sumarizar as responsabilidades no Sistema de Gestão da LGPD

Nesta etapa, a **CONTRATADA** deverá sumarizar as responsabilidades no Sistema de Gestão da LGPD dentro da Gestão Pública, além de explanar tendências e motivações para criar um efetivo programa de privacidade e reconhecer as preocupações de privacidade nas diversas funções dentro da Prefeitura.

e. Entrega do Canal de Atendimento ao Titular dos Dados em conformidade com o artigo 18 da LGPD

Nesta etapa, será disponibilizado pela **CONTRATADA** um canal de atendimento para que os titulares de dados possam exercer seus direitos, conforme previsto no artigo 18 da LGPD. Este canal deverá ser acessível, eficiente e seguro, permitindo solicitações de acesso, correção, eliminação e outras ações relacionadas aos dados pessoais mantidos pela Prefeitura.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o link com o canal para que a CONTRATANTE possa inserir no site oficial da Prefeitura.

f. Identificar ou atribuir o cargo de Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da Prefeitura e Compor o Comitê Gestor (Grupo de Trabalho)

Nesta etapa a **CONTRATANTE** irá designar o Encarregado de Proteção de Dados (DPO - Data Protection Officer), conforme exigido pela LGPD. Este profissional será responsável por monitorar a conformidade com a LGPD, atuar como ponto de contato com os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), e garantir que as políticas de privacidade sejam efetivamente implementadas.

Formará também um comitê multidisciplinar composto por representantes de diferentes departamentos da Prefeitura. Este grupo será responsável por coordenar as ações de implementação e governança da LGPD, além de desenvolver e monitorar políticas internas, treinamentos e boas práticas em proteção de dados.

A **CONTRATADA** auxiliará na criação de Decreto/Resolução que regulamenta a Proteção de Dados Pessoais com base na Lei 13.709 de 2018 e na Portaria de nomeação do DPO.

g. Entrega / Acesso à Plataforma de EAD para capacitação / certificação de colaboradores da Prefeitura

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma plataforma de Ensino a Distância (EAD) e de Cursos (Vídeos Manuais) das etapas a serem trabalhadas para a conformidade com a LGPD, que será utilizada para capacitar e certificar os colaboradores com foco no ciclo de vida dos dados e nas melhores práticas de proteção de dados pessoais, garantindo que todos estejam alinhados com os requisitos da LGPD.

Certificação aos colaboradores da Prefeitura que participaram dos Treinamentos.

MAPEAMENTOS E IMPLEMENTAÇÃO

- ✓ **Trilhas LGPD - Treinamento**

Nesta etapa a Contratante realizará o Primeiro acesso ao Sistema, ao Canal de Comunicação onde a Contratada deverá realizar os treinamentos dos Sistemas e de conceitos fundamentais com o DPO.
O DPO cadastrará as equipes e os fornecedores na plataforma, revisará os Departamentos, distribuirá as atividades entre os responsáveis, com o auxílio da Contratada. Cadastrará os principais fornecedores e parceiros comerciais que enviam e recebem dados da sua organização para medir a adequação.

- ✓ **Diagnósticos através das respostas dos questionários**

Nesta etapa a **CONTRATANTE**, através do Encarregado de Dados (DPO), líderes de departamentos e/ou usuários definidos pela **CONTRATANTE** devem responder a questionários dentro da plataforma com auxílio da **CONTRATADA** para medir a vulnerabilidade da organização e identificar pontos de melhoria.

- ✓ **Mapeamento dos Processos**
- ✓ **Nesta etapa a** CONTRATADA **deverá entregar cadastrado no sistema o mapeamento dos processos mais relevantes para validação do Encarregado de Dados, onde terá todas as permissões para editar, criar ou até excluir os processos existentes**

D. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

- ✓ Assim que receber a Ordem de Serviço a **CONTRATADA** deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a **CONTRATANTE** usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a **CONTRATADA**, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação.
- ✓ **Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela** CONTRATADA **deverá reunir-se com o Representante designado pela** CONTRATANTE **e com os gestores da(s) área(s) funcional(is) envolvida(s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame.**
- ✓ **Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela** CONTRATADA**, e sua equipe técnica poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação.**
- ✓ **À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da** CONTRATADA **deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela** CONTRATANTE

conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos.

- ✓ **Para o sistema que houver conversão de dados de sistema legado, a** CONTRATANTE **irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a** CONTRATADA **orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver.**
- ✓ **Antes da liberação oficial do sistema para acesso aos usuários internos ou externos (quando for o caso), os técnicos da** CONTRATADA **e os técnicos da** CONTRATANTE **deverão realizar última verificação para o funcionamento.**
- ✓ **Após a liberação oficial do sistema a** CONTRATADA **deverá realizar operação assistida, a qual consiste no acompanhamento do funcionamento do sistema, presencial ou remoto, por técnicos da** CONTRATADA **durante o período inicial de uso do sistema, pelo tempo de até 5 dias úteis.**
- ✓ **Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela** CONTRATADA **e o Representante designado pela** CONTRATANTE **deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (termo de conclusão de implantação do sistema).**
- ✓ **A** CONTRATANTE **disponibilizará a infraestrutura tecnológica e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s), salvo quando for de responsabilidade da** CONTRATADA
- ✓ **A** CONTRATANTE **disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s) (softwares);**
- ✓ **A** CONTRATANTE **permitirá aos Técnicos da** CONTRATADA **o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da** CONTRATANTE**, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.**
- ✓ **Não está incluída a realização de serviços de infraestrutura tecnológica, entre eles: a formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, instalação de antivírus, instalação e configuração de ambiente de rede e outros. Caso seja necessário, será providenciado pela** CONTRATANTE**.**

E. SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO(S) SISTEMA(S)

a. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de *service desk*, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.

b. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela **CONTRATADA** mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

c. A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

F. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela **CONTRATADA** para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, dividindo-se em:

- ✓ **Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);
- ✓ **Legais** – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s); e
- ✓ **Evolutivas** (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

G. HOSPEDAGEM EM NUVEM

a) Entende-se por armazenamento em nuvem o serviço de armazenamento de dados e arquivos em datacenters providos por empresa especializada que permita a leitura, gravação, alteração e manutenção destes dados por parte dos sistemas fornecidos pela CONTRATADA por meio da internet.
b) Deve possuir alta disponibilidade e redundância para evitar paradas no sistema por indisponibilidade do servidor de armazenamento em nuvem, bem como cópias de segurança diárias dos dados para possíveis análises e recuperação de dados em caso de perda, alteração indevida ou outros problemas.
c) Toda configuração e manutenção deste ambiente de armazenamento em nuvem é responsabilidade da CONTRATADA.

H. PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas contidas no Termo de Referência. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, que deverá ser atendido em sua totalidade, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO,** onde constam aproximadamente 85% dos itens exigidos no Anexo I - Termo de Referência, observando que os 15% que constam no Termo de Referência mas não constam na Prova de Conceito deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite:

a. Após a fase de habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro;

b. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída para tal finalidade;

c. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;

d. O(s) profissional(is) da empresa que fará(ao) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;

e. Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO do Edital.

f. Os itens deverão ser demonstrados com a execução de suas rotinas no próprio sistema, não sendo aceito apenas menção ao item, apresentação de telas com indicações sem o devido processamento do exigido nas descrições, sob pena de não atendimento.

g. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de 100% dos itens de cada sistema estabelecidos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, observando que o não cumprimento ensejará a desclassificação da licitante;

h. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento;

i. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;

j. Caso a empresa atenda ao mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.

k. As empresas interessadas no certame não poderão se manifestar durante a sessão, podendo fazê-lo ao final de cada dia em Ata que será lavrada diariamente.

l. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender algum item dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento de desclassificação, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

5 DOS SISTEMAS:

REQUISITOS TÉCNICOS PARA OS SISTEMAS WIN

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
4. Permitir a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis: Permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada tela.
5. Registrar Log de movimentação nas inclusões, alterações e exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados.
6. Permitir armazenar os registros de log de movimentação em uma base de dados independente da operacional.
7. Permitir consultar o log de movimentações a partir de uma tela com registros pesquisados, sem a necessidade de informar parâmetros de nome de tabelas e chaves, mesmo que o banco de dados de log esteja de maneira independente.
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
9. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
10. Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
11. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema, devendo herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
12. Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
13. Permitir personalizar os relatórios do sistema com a identificação do Órgão;
14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML, PDF, RTF que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
15. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
16. Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
17. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema;
18. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
19. O sistema deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
20. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções;

21. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema com os usuários;
22. Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele.
23. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não;
24. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Por exemplo, legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
25. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
26. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
27. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
28. A comunicação ao Banco de Dados não deve ser realizada via ODBC;
29. O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco de Dados.
30. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público.
31. Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
32. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre, sem que seus detalhes estejam apagados, ou, dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.
33. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
34. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
35. Os servidores de Banco de Dados deverão suportar Sistemas Operacionais Linux.
36. Possuir aplicativo de atualização de versões que seja de fácil execução para que o próprio usuário possa realizar essa operação;
37. Validar ao entrar no sistema se existe gatilhos e procedimentos do banco de dados que estão desativados ou que não se encontram no banco de dados.
38. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários, dos dias da semana e horários de início e fim em que o usuário poderá ou não se autenticar no sistema.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA OS SISTEMAS WEB

1. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente de os clientes da aplicação estarem em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
2. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando os perfis de acesso atribuídos ao usuário.
4. Registrar um “log” para as inclusões, atualizações e exclusões de registros efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando as informações previamente contidas em cada campo modificado, bem como o valor resultante em cada campo após a operação, permitindo também a consulta desses registros.
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais.
8. Permitir consultar às tabelas do sistema sem perda das informações já registradas na tela corrente, possibilitando a recuperação de dados para preenchimento automático de campos.
9. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
10. Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato xlsx.
11. Possuir teste de consistência de dados de entrada, evitando erros de digitação do operador. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
12. O sistema e todos os seus módulos deverão ser construídos em linguagem compatível com o ambiente WEB e acessados via navegadores como Microsoft Edge, Firefox ou Google Chrome. Não serão admitidos softwares desenvolvidos com interface em modo caractere ou desktop que funcionem na WEB através de emulação.
13. Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
14. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar registros de uma tabela sem que os registros de qualquer outra tabela que se relacionem com os registros a serem apagados estejam também já apagados. Quando aplicável, prover o recurso de exclusão ou alteração em “cascata”, de forma que os registros que necessitam ser excluídos anteriormente assim o sejam automaticamente.
15. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.
16. Possuir recurso para ordenação de resultados por determinada coluna apresentada em telas de consulta cujos dados são dispostos em grades de registros.
17. Permitir em telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros relacionados à rotina, podendo haver a utilização de operadores de filtros como “valor maior que”, “diferente de”, entre outros, de acordo com o campo utilizado para filtro.

18. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo visualmente diferente para indicar se os mesmos estão habilitados ou não.
19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
20. O aplicativo deverá utilizar em todos os seus módulos apenas linguagens de programação isentas de aquisição de licença para sua execução, além de possuir a característica de ser multi-plataforma e com interface nativa para WEB.
21. O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenção técnica para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de softwares para rotinas específicas que sumariamente exijam conexão com a máquina cliente, como impressão direta em impressoras matriciais, assinatura digital de documentos e coleta de dados biométricos.
22. Os softwares servidores de banco dados e de aplicação deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Linux e Windows.
23. O sistema gerenciador de banco de dados e o software servidor de aplicação deverá ser isento de aquisição e rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução.
24. A solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
25. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
26. Armazenar informações sensíveis como senhas de usuários de forma criptografada no banco de dados.
27. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo de forma a facilitar a localização dos mesmos.
28. Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e de aplicação.
29. Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.
30. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.
31. A rotina de atualização de versão deve possuir recurso de backup do banco de dados e da aplicação antes de iniciar o processo de atualização, de forma a ser possível recuperação do ambiente mediante qualquer erro eventualmente ocorrido durante o processo de atualização.

SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA WEB (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

Peças de Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual

Objetivo: Planejar os programas e ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

1. Realizar a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;
2. Realizar a exportação das informações referente ao Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) para um documento (.doc), possibilitando a edição das informações para compor os documentos de publicações oficiais;
3. Realizar a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos dados do Ciclos anteriores;
4. Realizar a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
5. Realizar a vinculação do produto nas ações de governo,
6. Realizar a especificação da despesa até o nível do Elemento da Despesa, quando necessário;
7. Realizar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, possibilitando o preenchimento do número da ação (projeto/atividade), tipo, vinculação do produto da ação e seu objetivo;
8. Informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;
9. Informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
10. Informar no cadastro de programas o responsável, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;
11. No cadastro de programas deverá ser vinculado um ou mais objetivos e metas, de acordo com a agenda 2030, possibilitando o alcance dos objetivos de desenvolvimento sustentável - ODS;
12. Registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano realizando, tendo a possibilidade de parametrizar o nível que será utilizado nos detalhamentos dos valores;
13. No cadastro de unidade orçamentária deverá ser informada sua referida sigla, a legislação, a finalidade, o responsável, tendo a possibilidade de vincular suas unidades administrativas e o órgão de vinculação;
14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Ciclo do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
15. Realizar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de utilização dos programas e ações definidos no Plano Plurianual para o referido exercício;

16. Realizar a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente;
17. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitindo os relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
18. Realizar a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou de exercícios anteriores;
19. Realizar a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada;
20. Realizar a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro, mantendo sempre apenas uma vigente;
21. Registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores de receitas e/ou despesas, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
22. Registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;
23. Registrar na proposta orçamentária os valores da previsão da receita por unidade orçamentária (quando assim parametrizado para o controle);
24. Realizar no início do exercício a aprovação do orçamento para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, realizar a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;
25. Realizar a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;
26. Realizar o estabelecimento de valores limites, por unidade e fonte de recursos, possibilitando assim que a elaboração do orçamento seja realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos;
27. Realizar o estabelecimento de prazos orçamentários, possibilitando assim o controle de datas para manutenção das informações, quando o orçamento for elaborado de forma descentralizada;
28. Realizar o controle de orçamentos temáticos dentro do orçamento vigente, possibilitando assim que parte dos valores orçados sejam destinados a temas específicos (quando parametrizado);
29. Realizar a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

30. Realizar a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;

31. Realizar a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, Projeção Atuarial do RPPS;

32. Realizar a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 03 – Especificação das Receitas Orçamentárias, Anexo 04 – Especificação da Despesa Orçamentárias, Anexo 06 – Programa de Trabalho, Anexo 07 – Programa de Trabalho - Função, Subfunção e Programas por Projeto e Atividade, Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme o vínculo com os Recursos e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;

33. Realizar a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Receita e Despesa por Fonte de Recurso, Adendo 03 – Tabela Explicativa Evolução Receita, Adendo 04 – Tabela Explicativa Despesa, Adendo 06 – Especificação da Receita por Fontes e Legislação, Adendo 7 – Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, Adendo 08 – Quadro de Campo de Atuação e Legislação, Adendo 09 – Relação das Emendas, Adendo 10 – Relação das Receitas Previstas, Adendo 11 – Relação das Despesas Fixadas, Adendo 12 – Demonstrativo da Despesa por Órgão, Adendo 13 – Demonstrativo da Despesa por função, Adendo 14 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 15 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 16 – Receitas por Fontes de Recursos, Adendo 17 – Despesas por Fontes de Recursos, Órgãos e Unidades, Adendo 18 – Relação de Projetos e Atividades e Adendo 99 - Comparativo das Peças de Planejamento;

Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária e financeira mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, e em atendimento ao Decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 – SIAFIC registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;

34. Realizar a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;

35. Realizar a utilização de roteiros contábeis parametrizáveis de acordo com as determinações do Tribunais de Contas, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;
36. Realizar a contabilização automática e concomitante através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, de acordo com o Decreto 10.540/20, Art. 4° § 1º;
37. Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;
38. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
39. Realizar o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço;
40. Realizar o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;
41. Realizar a reprogramação das estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;
42. Realizar a programação dos valores financeiros que serão transferidos ao poder legislativo (transferência financeira);
43. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias utilizando as informações presentes no orçamento (receita prevista), bem como a anulação parcial ou total;
44. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a ficha da receita possuir a configuração de rateio (conforme parametrização), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o (s) percentual (is) configurado (s) no orçamento;
45. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação e rateio por aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual (is) definido (s) no orçamento;
46. Realizar as arrecadações extraorçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;
47. Realizar a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário;
48. Realizar o controle das consignações a serem pagas nos pagamentos extraorçamentários (quando necessário), mantendo assim a rastreabilidade do empenho orçamentário onde original o valor extraorçamentário;
49. Realizar o registro das cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário;
50. Realizar a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;

51. Realizar o controle de limites de aberturas/remanejamentos de dotações no momento da abertura de créditos adicionais, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;

52. Realizar o controle das leis e atos autorizativos que serão utilizados durante as movimentações da execução orçamentária;

53. Realizar o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo assim a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;

54. Nos lançamentos de créditos adicionais deverá ser realizado de forma automática as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual/Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;

55. No momento da abertura de um Crédito Adicional, cujo o recurso utilizado seja "Excesso de Arrecadação", o sistema deverá realizar a Programação Financeira da Receita, aumentando na devida receita o valor que está sendo registrado, caso o usuário deseje;

56. Realizar o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;

57. Realizar o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;

58. Realizar a integração da reserva de dotação com a rotina de empenho da despesa, transferindo para o empenho os dados referentes da reserva;

59. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;

60. Realizar o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado. Possibilitando ainda que os ajustes de saldo entre os códigos da dotação sejam realizados;

61. Efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação, rescisão contratual e seus respectivos apostilamentos. Anexar documentos digitalizados dos contratos;

62. Efetuar a consulta de contratos firmados por vencimento, demonstrando na mesma o prazo máximo de vencimento do registro considerando os seus respectivos aditivos. Podendo ainda o usuário notificar os responsáveis (via sistema ou relatório) do referido vencimento;

63. Efetuar o controle dos convênios e instrumentos firmados pelo ente com as demais entidades (recebidos ou repassados). O mesmo deverá conter os dados gerais do convênio como objeto, beneficiário, tipo (auxílio, subvenção, contribuição, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, contrato de gestão, termo de parceria, convênio e outros), realizando ainda o controle das prestações de contas-quitação e controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão,

alterações de cláusulas e seus respectivos apostilamentos. Anexar documentos digitalizados dos convênios e instrumentos;

64. Efetuar a consulta de convênios e instrumentos por vencimento, demonstrando na mesma o prazo máximo de vencimento do registro considerando os seus respectivos aditivos. Podendo ainda o usuário notificar os responsáveis (via sistema ou relatório) do referido vencimento;

65. Realizar a emissão de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica, possibilitando sua anulação parcial ou total (quando possível) e ainda realizar complemento quando necessário;

66. Na emissão dos empenhos deverá ser realizado o detalhamento dos itens do empenho (quando necessário), bem como a dotação orçamentária, código de aplicação (quando necessário), o subelemento de despesa (compatível com o código de despesa definido no orçamento, através da dotação selecionada), contrato (quando necessário), aditivo de contrato (quando necessário), tipo de contratação, convênio e instrumento (quando necessário), aditivo do convênio e instrumento (quando necessário), controle de gastos com COVID (quando necessário), indicação de dívida pública (quando necessário) e os dados do processo licitatório origem (modalidade, número da modalidade, número do processo, data da formalização, data da homologação/ratificação, fundamento legal (quando necessário), objeto do certame e a identificação da obra);

67. Na emissão de empenhos globais deverá haver a possibilidade de informar o número e ano de contrato (quando necessário);

68. Realizar a formatação do histórico do registro do empenho, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;

69. Realizar a inserção de cópias dos empenhos gerados anteriormente, facilitando assim a execução orçamentária da entidade;

70. Realizar a parametrização de códigos de despesa que não poderão ser empenhados manualmente, ou seja, somente será permitida a emissão por meio de processos de compra e/ou licitatórios;

71. Informar as retenções na emissão dos empenhos, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;

72. Realizar o cadastro, o reconhecimento contábil e controle das dívidas públicas, vinculando as mesmas na execução da despesa (quando necessário);

73. Anexar no registro do empenho documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução do mesmo;

74. Realizar ao final do exercício a inscrição de Restos a pagar com base nos empenhos que ainda apresentarem saldo de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;

75. Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro do contrato (quando necessário) e o registro do convênio e instrumento (quando necessário), que estiverem vinculados a emissão do empenho;

76. Realizar a emissão do empenho possibilitando que seja informado um convênio/instrumento cadastrado no sistema, verificando a vigência do mesmo e emitindo assim um alerta de datas expiradas;

77. Após a confirmação da emissão do empenho, deverá ser permitido a visualização dos fatos e atos contábeis que foram registrados, atendendo as determinações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;

78. Realizar o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;
79. Realizar o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;
80. Realizar por meio de ações rápidas do sistema, que ao registrar o empenho seja permitido inserir a liquidação da despesa e o pagamento da despesa, facilitando a execução orçamentária;
81. Inserir as informações das retenções que serão realizadas no processo da despesa, na fase do empenho (opcional e informativa, quando necessário) na liquidação e no pagamento, de forma individualizada ou em lote;
82. Realizar o controle da disponibilidade extraorçamentária no momento da liquidação da despesa quando na mesma estiver informada uma retenção cujo fato gerador seja liquidação. Desta forma, o sistema deverá disponibilizar apenas o valor líquido a ser pago para o credor/fornecedor, já que a parte extra já foi contabilizada corretamente;
83. Realizar de forma automática a transferência bancária de recursos orçamentários obtidos por meio de retenção em pagamentos (quando parametrizado), possibilitando o rastreamento da origem desta operação;
84. Anexar no registro da liquidação da despesa documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução da mesma;
85. Na liquidação da despesa informar os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como: Nota Fiscal, Documentos Diversos, Fatura, Guias, Recibos, entre outros, com opção para anexar o documento do mesmo digitalizado;
86. Realizar a validação do número DANFE informado no documento da liquidação;
87. Realizar a formatação do histórico do registro da liquidação, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;
88. Realizar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;
89. Realizar a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas;
90. Realizar a geração dos pagamentos a partir da liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;
91. Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro da Nota de Entrada do Módulo de Materiais (quando necessário) que estiverem vinculados a emissão da liquidação;
92. Visualizar os itens informados na Nota de Entrada do Módulo de Materiais, que originaram a Nota de Liquidação em questão;
93. Realizar o atesto da nota de liquidação, se o qual a mesmo não poderá seguir para pagamento. Realizando a notificação da ação para o grupo de usuários específico (conforme parametrização);
94. Realizar a notificação de um grupo específico de usuário, quando a notas de liquidação foram efetivamente atestadas (conforme parametrização);
95. Realizar a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;
96. Realizar a baixa de vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;

97. Realizar individualmente ou em lote a vinculação dos comprovantes de pagamentos efetuados (anexos);

98. Realizar a baixa de vários pagamentos de um ou vários fornecedores, possibilitando a utilização de uma ou várias contas bancárias com seus referidos documentos comprobatórios;

99. Realizar a consulta de Empenhos a Pagar, agrupando ou não por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado), demonstrando os empenhos do exercício que ainda possuem saldo a ser pago;

100. Realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes. A mesma poderá ser realizada de forma manual ou através da importação dos extratos bancários (padrão ofx);

101. Realizar a emissão de um extrato bancário, contendo as movimentações ocorridas em determinada conta bancária, facilitando a conciliação manual quando necessária;

102. Realizar a(s) baixa(s) de pagamento(s) com base na Fonte de Recurso e Código de Aplicação utilizadas no momento da emissão do respectivo empenho da despesa;

103. Anexar no registro do pagamento documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento;

104. Realizar transferências de valores entre contas bancárias;

105. Realizar o controle dos saldos bancários, contábeis e dos movimentos voltados aos Tribunais de Contas (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) no momento de cada lançamento;

106. Realizar a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;

107. Realizar o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;

108. Realizar o registro das prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios, com a possibilidade de anexar documentos digitalizados para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;

109. Realizar o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização;

110. Realizar o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização;

111. Realizar o controle de prestação de contas para diárias, quando a mesmo não for necessária para a entidade;

112. Realizar a formatação do histórico do registro do adiantamento e diária, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;

113. **Realizar a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais)** dos registros contábeis, conforme a portaria Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;

114. Realizar o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem

limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;

115. Configurar uma única vez assinaturas, podendo a mesma ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor;

116. Realizar a assinatura digital nos relatórios do sistema. Enviando o mesmo para uma fila de assinatura para que ao final do período possa o gestor responsável acessar e então realizar a assinatura por meio de seu certificado;

117. Iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;

118. Possuir rotina de fechamento mensal que aponte possíveis inconsistências com base em regras previamente definidas;

119. Realizar o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas;

120. Realizar a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas;

121. Realizar a transferência dos pagamentos gravados e não baixados no exercício origem para o novo exercício, quando necessário;

122. Realizar o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;

123. Realizar o controle dos períodos fechados por meio do preenchimento da lista de obrigações, informando a prestação realizada e o responsável pelo envio e validação. Permitindo ainda a possibilidade de anexar documentos comprobatórios da realização da mesma;

124. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o usuário deverá realizar a conexão ao sistema utilizando como identificação o seu documento CPF e senha;

125. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá realizar o gerenciamento de uma ou mais entidades do município assegurando o controle e permissões relacionadas ao usuário que está realizando a conexão ao sistema;

126. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá possibilitar o cadastro e a importação de cotações de moedas, possibilitando ainda conversão de valores nos relatórios, quando selecionado o registro;

127. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 – SIAFIC (Art. 6º), o sistema deverá realizar o controle de datas possíveis para a realização de lançamentos na execução orçamentária, bloqueando ou liberando quando algum lançamento não atender as regras determinadas no artigo;

128. Possuir o painel de acompanhamento do artigo 167-A da C.F./1988, possibilitando notificações aos usuários responsáveis da execução deste controle. Deverá ainda

possibilitar alternar entre os estágios da despesa, possibilitando uma gestão mais eficaz das despesas em relação as receitas;

Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

129. Realizar a emissão de notas comprobatórias após a emissão do referido registro de empenho, liquidação e pagamento;
130. Realizar a emissão automática das notas de empenho, liquidação e pagamento, após a devida confirmação do registro;
131. Realizar a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta (s) específico(s), indicador de superávit (Financeiro ou Permanente), tipo de lote/movimento (abertura, movimento e encerramento), natureza da informação (Compensação/Controle, Financeira, Orçamentária e Patrimonial) ou por meio do detalhamento de contas financeiras (controles internos da entidade);
132. Realizar a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
133. Realizar a emissão de relatório, que demonstre a apuração dos recursos financeiros a transferir para a educação, conforme - Artigo 69, Parágrafo 5º, Lei 9.394/96 (L.D.B.), com opção de emissão por decêndio ou por período;
134. Realizar a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 2 – Consolidação da despesa, Anexo 2 – Natureza da despesa segundo as categorias econômicas, Anexo 6 – Programa de trabalho do governo, Anexo 7 – Demonstrativo de funções e programas, Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções e programas, Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;
135. Realizar a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;
136. Realizar a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;
137. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPE, bimestralmente;
138. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPS, bimestralmente;
139. Realizar a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas;
140. Realizar a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos,

liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;

141. Realizar a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;

142. Realizar a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;

143. Realizar a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extraorçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;

144. Realizar a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária por período, permitindo emiti-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: receita prevista, receita atualizada, arrecadado no período, anulado no período, Total Arrecadado e o Arrecadado até o período, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);

145. Realizar a emissão de relatório do balancete da receita extraorçamentária por período, apresentado os dados: conta extra (com a possibilidade de detalhar a conta financeira), descrição da conta, Saldo Arrecadado anterior, arrecadado no período, anulado no período, Total arrecadado no período e o Arrecadado até o período;

146. Realizar a emissão de relatório dos pagamentos extraorçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e credor (por código, nome ou documento), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, credor, data e situação;

147. Realizar a emissão de relatório receitas extraorçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: conta extra, fornecedor, data e mês;

148. Realizar a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor, pagamento, data e mês e ordenação por: data, mês e origem;

149. Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa, por período, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), filtro por unidade orçamentária e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, Dotação Atualizada, total reservado, total empenhado,

liquidado, pago, Saldo a pagar e Saldo da Dotação (colunas parametrizadas de acordo com a necessidade do usuário) no mês e até o mês, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);

150. Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa extraorçamentária e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta extra (com a possibilidade de detalhar a conta financeira), descrição da conta, total pago no período e até o período;

151. Realizar a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: dotação, unidade, fonte de recurso, despesa e a possibilidade de demonstrar o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), apresentando os dados: órgão, unidade, funcional programática, dotação, fonte de recurso, despesa, aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e os valores: Fixado, Suplementado, Reduzido, Autorizado, Provisionado, Reservado, Empenhado, Liquidado (quando assim parametrizado) e o Saldo Disponível, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);

152. Realizar a emissão do relatório extrato da dotação, possibilitando a emissão de uma ou todas as dotações do orçamento vigente, apresentando os dados do órgão, unidade, funcional programática, dotação, fonte de recurso, despesa e suas respectivas movimentações;

153. Realizar a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação com opção de filtro de servidor, documento do servidor ou matrícula;

154. Realizar a emissão do processo completo referente ao adiantamentos e diárias, contendo deste a solicitação até o pagamento da despesa;

155. Realizar a emissão das informações do controle de adiantamentos e diárias em arquivo (.doc), possibilitando assim a edição do mesmo para a criação de memorando internos da entidade, quando necessário;

156. Realizar a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), recurso utilizado (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), dotação orçamentária ou ainda por lei de autorização, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, Documento de Abertura, unidade, fonte, funcional programática, despesa);

157. Realizar a exportação das informações referente aos créditos adicionais para um documento (.doc), possibilitando a edição das informações para compor os documentos de publicações oficiais;

158. Realizar a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, com opção de filtro por fonte de recursos, grupo e natureza da despesa apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cotas mensais iniciais, dos adicionadas e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução e os respectivos saldos em cada mês;

159. Realizar a emissão do extrato de fornecedor demonstrando o tipo do movimento realizado, documento ao que se refere a movimentação, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e os valores inscritos em restos a pagar (quando necessário) possibilitando a opção de filtrar o fornecedor e demonstrar os documentos comprobatórios utilizado na movimentação da liquidação;

160. Realizar a emissão do extrato de empenho demonstrando a data, número do movimento, tipo do movimento realizado (empenho, liquidação, pagamento) e os

valores realizados em cada uma das movimentações, possibilitando a opção de filtrar a data em que deseja emitir o extrato e o empenho em questão;

161. Realizar a emissão do extrato da reserva de dotação demonstrando a data, número do movimento, tipo do movimento realizado (reserva, empenho e seus respectivos complementos e anulações) e os valores realizados em cada uma das movimentações, possibilitando a opção de filtrar a data em que deseja emitir o extrato e a reserva em questão;

162. Realizar a emissão de relatórios de reservas de dotação demonstrando o valor reservado, o valor empenhado na mesma, e o seu respectivo saldo, por período e com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);

163. Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, credor (por código, documento ou nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor e subelemento;

164. Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, documento ou nome), subelemento, contrato, obra, número da modalidade, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, modalidade de licitação e ordenação por: data do empenho e empenho;

165. Realizar a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, documento ou nome), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação e ordenação por: data do empenho e empenho;

166. Realizar a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos e ordenação por: código de dotação;

167. Realizar a emissão do relatório da despesa liquidada a pagar, por vencimento da liquidação e fornecedor, apresentando ano do empenho, número do empenho, número da liquidação, data da liquidação, fonte de recursos, classificação orçamentária, valor liquidado, valor retido e o valor líquido;

168. Realizar a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade e modalidade de licitação e ordenação por: data de emissão do empenho e empenho;

169. Realizar a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, modalidade de licitação, data da formalização, data de vencimento da liquidação, banco, agência, conta bancária, função da conta bancária, e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento e ordenação por: ano do empenho, dotação, data, empenho, pagamento e situação do pagamento;

170. Realizar a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e credor (por código, nome ou documento), opção para apresentar as retenções quando houver e documento do pagamento;

171. Realizar a emissão de relatório da despesa paga por fornecedor, por período e com a opção de filtrar o fornecedor desejado, demonstrando o valor da ordem de pagamento, data do pagamento, ano do empenho, número do empenho, número da liquidação, histórico do pagamento e o valor realizado;

172. Realizar a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, obra e modalidade de licitação ordenação por: data, empenho;

173. Realizar a emissão do livro caixa, por data com opção de emissão do termo de abertura e encerramento e de impressão compactada;

174. Realizar a emissão do relatório boletim financeiro, por período, por tipo e função da conta bancária, agrupamento por disponibilidade;

175. Realizar a emissão do relatório boletim de tesouraria, até o período;
176. Realizar a emissão do relatório edital de caixa, por período e com a opção da emissão de resumo;
177. Realizar a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo da bancária, extra ou contábil, por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta e por sinal (débito ou crédito);
178. Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, Demonstrativo da dívida consolidada líquida, Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, Demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;
179. Realizar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária;
180. Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, acompanhamento da execução orçamentária, educação e saúde com base nos leiautes determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audesp;
181. Realizar a emissão dos relatórios Orçamentos Anuais, Arrecadação da Receita e Execução dos Orçamentos, de acordo com a Lei 9.755/98;
182. Realizar a emissão de relatório de apuração do pis/pasep de modo configurável, possibilitando ainda a emissão da DARF – Documento de arrecadação das receitas federais;
183. Realizar a emissão do arquivo e relatório da Ordem Cronológica de Pagamento – OCP.

Prestação de Contas Federais

184. Realizar o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO;
185. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (DCA, RGF e RREO;) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis pelo órgão responsável (poder executivo), de acordo com a

determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional - STN (validação SICONFI);

186. Realizar a geração das informações necessárias para atendimento ao EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) e envio individual ou em lote dos eventos a Receita Federal, de acordo com a instrução normativa RFB;

187. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas para importação (arquivo .csv) para preenchimento dos dados no SIOPE (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

188. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor os arquivos de importação (arquivo .IMPT) para preenchimento dos dados no SIOPS (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);

Prestação de Contas Estaduais SÃO PAULO

189. Realizar a geração dos leiautes, módulos: balancetes, conciliações bancárias e encerramento e contas anuais no formato xml para o sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – AUDESP;

190. Realizar a importação do arquivo xml do sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo (AUDESP) dos outros órgãos do município para consolidação das informações para geração dos relatórios da LRF no formato estabelecido pelo Tribunal de Contas;

Integrações

191. Realizar a contabilização da folha de pagamento (empenhos, liquidações, pagamentos e devidas retenções) proveniente do sistema de Recursos Humanos;

192. Realizar no do cálculo da folha de pagamento (integração), o provisionamento do saldo da dotação até o limite, ou seja, provisiona o valor disponível na dotação sendo o mesmo igual ou inferior ao valor que será utilizado na contabilização efetiva da folha;

193. Realizar a arrecadação e contabilização dos arquivos referente aos lançamentos executados pelos sistemas de Arrecadação/Tributação, gerando as receitas orçamentárias e extraorçamentárias, de acordo com o leiaute previamente definido (via arquivo).

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS WEB; (PREFEITURA e CÂMARA)

Cadastros

1. Cadastrar mais de uma Unidade Gestora na mesma base de dados com no mínimo os campos: Código TCE – Poder e Órgão, CNPJ, Autoridade Competente e Endereço.
2. Cadastrar as unidades de medidas para que possa ser vinculada ao cadastro de material/serviço, possibilitando informar no mínimo a descrição e sigla.

3. Cadastrar mais de uma legislação informando o tipo de legislação no mínimo: Ato, Decreto, Lei, Portaria, Resolução.
4. Cadastrar mais de um modelo de e-mail padrão possibilitando vincular no mínimo as seguintes rotinas: Aditivo, Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Contrato, Cotação, Empenho.
5. Cadastrar documentos informando no mínimo o tipo de documento: Credenciamento dos Representantes, Declarações, Habilitação Jurídica, Qualificação Econômica Financeira, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal e Trabalhista.
6. Cadastrar as unidades federativas com no mínimo os campos: Nome, País, Sigla, Código IBGE, Situação.
7. Cadastrar os municípios com no mínimo os campos: Nome, UF, CEP, Código IBGE, Código TCE, Situação.
8. Cadastrar os bairros por município com no mínimo os campos: Descrição, Município e Situação.
9. Cadastrar os logradouros por município com no mínimo os campos: Tipo de Logradouro, Nome, Munícipio, Situação.
10. Cadastrar os países com no mínimo os campos: Nome e Sigla.
11. Cadastrar os fornecedores para serem utilizados nas cotações de preços e processos de compras com no mínimo os campos: Nome, CNPJ ou CPF, Endereço, Representantes, Materiais e Serviços de fornecimento, deve demonstrar o histórico de alteração da razão social. Possibilitar que seja importado o cadastro as informações da receita federal. Este cadastro deve ser único entre os módulos: Contábil, Compras e Licitações, Materiais, Patrimônio.
12. Cadastrar os bancos e agências para que seja vinculado ao cadastro de fornecedores.
13. Cadastrar histórico padrão e indicar em qual rotina poderá ser utilizado.
14. Possuir cadastro de configuração de assinaturas para que seja parametrizado qual o modelo de assinatura será utilizado nos relatórios.
15. Cadastrar objeto padrão para que seja vinculado aos processos de compras, permitir fazer consultar de processos pela descrição do objeto. Não deve existir restrição para que seja vinculado o objeto cadastrados referente as modalidades de compra e licitação.
16. Cadastrar modelos de documentos (Editor de Texto) para que seja emitido pelo sistema através de configuração.
17. Cadastrar as comissões de licitação que serão vinculadas nos processos licitatórios, deve permitir identificar o Tipo da Comissão sendo: Permanente, Especial, Servidor Designado, este cadastro deve ainda permitir incluir os membros da comissão com sua respectiva atribuição.
18. Cadastrar as marcas dos itens da cotação ou processo que poderão ser vinculadas as propostas dos fornecedores.
19. Cadastrar os representantes dos fornecedores sendo que o mesmo deve ser vinculado ao cadastro de fornecedor este cadastro deve conter no mínimo as seguintes informações: CPF, RG, Função/Tipo, e-mail profissional e Endereço. Não deve existir restrição a quantidade de registro de representantes vinculados ao cadastro de fornecedor.
20. Cadastrar as condições de entregas dos materiais que poderão ser vinculadas as cotações de preço e/ou processo de compras.

21. Cadastrar as condições de pagamentos que poderão ser vinculadas as cotações de preço e/ou processo de compras.
22. Cadastrar modelo de notificação, configurando quais os grupos de usuários serão notificados, nesses grupos não deve existir restrição para vinculo de usuários.

Fase de Preparação

23. Cadastrar os pedidos de compras informando a unidade orçamentária, destinação e solicitante sendo possível registrar materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviço bem como as quantidades no mesmo pedido.
24. Permitir no pedido de compras informar se o controle do material/serviço será somente financeiro para casos como “Obras”, “Prestação de Serviços”, caso esteja parametrizado para permitir “Controle por Valor”, deve permitir inserir somente os materiais/serviços que esteja possua a mesma configuração.
25. Cadastrar pedido de compras para processos que serão controlados por valor financeiro, “Prestação de Serviços”, “Obras”.
26. Vincular os recursos orçamentários onde deve ser permitido que os itens possuam diversas dotações orçamentárias vinculadas, esta rotina deve estar disponibilizada nas seguintes rotinas: Pedido de Compras, Cotação de Preço e Processo de Compras.
27. Cadastrar as cotações preço não havendo limitação de fornecedores, deve permitir diferenciar a origem da cotação de preço se foi realizado com fornecedores ou através de planilha de preços ou sites de comércio eletrônico.
28. Gerar a estimativa de acordo com o critério selecionado, Menor Preço ou Média e após gerado deve demonstrar os valores de referência total e unitário na mesma tela deverá visualizar as informações: Menor Valor, Média, Mediana.
29. Cadastrar as cotações de preço de acordo com critério selecionado podendo ser ao menos: Lote, global ou por Item.
30. Cadastrar cotação de preço agrupando ou não os pedidos de compras vinculados na cotação devem permitir registrar a habilitação dos fornecedores durante o registro da cotação de preço.
31. Após a classificação o sistema deve informar os itens que se encontra empatado. Após identificado os itens empados deve ter a opção de realizar o desempate de forma automática ou manual.
32. Gerar as cotas para ME/EPP de acordo com a lei complementar 147/2014 na rotina de cotação de preço, para gerar as cotas deve existir a funcionalidade a qual ao informar o percentual de até 25% o sistema deve realizar os cálculos automaticamente e gerar as cotas Principal e Reservada. Deve possibilitar que após as cotas serem geradas seja permitido realizar a manutenção nos itens caso necessário.
33. Cadastrar os pareceres do processo de compras e licitações sendo eles, Técnico, Jurídico e Contábil.
34. Cadastrar as publicações realizadas referente ao processo de compras e licitações, possuindo no mínimo os campos: data da publicação, ato administrativo, veículo de comunicação, informando se este é o veículo oficial da administração pública.
35. Inserir a reserva de dotação diretamente na cotação de preço utilizando o valor estimado, porém não deve ser obrigatório neste momento.

36. Registar ETP - Estudo Técnico Preliminar, conforme estabelecido pelo Art. 18. Inciso I da lei 14.133/2021 deve permitir que seja inserido novos questionamentos para cada tipo de Agrupamento.
37. Gerar cópia de um modelo de Estudo Técnico Preliminar outros registros de ETP, permitindo que seja readequado para as devidas finalidades.
38. Junto ao Pedido de Compras registrar as informações do DFD - Documento Formalização da Demanda esta rotina deve ser parametrizada.
39. Cadastrar Pedido de Compras informando que os itens a serem contratados devem ser de Materiais Classificados como Sustentável.
40. Caso o sistema possua integração com o módulo de Frota, deve permitir informar o veículo da frota a qual está sendo realizado o pedido de compras.

Formalização dos Processos

41. Registrar os processos de dispensa de licitação sendo vinculado o fundamento legal, atendendo a lei 8.666/1993 ou 14.133/2021, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
42. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, aos processos, caso haja cotação de preço deve demonstrar o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada, caso não possua cotação de preço vinculado o campo Valor Estimado deve ser informado manualmente.
43. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores dos processos licitatórios.
44. Anexar os documentos (arquivos) aos processos licitatórios, não deve existir limitação referente a quantidade de anexos.
45. Registrar a Ratificação total ou parcial dos processos licitatórios, caso seja parcial deve permitir que seja selecionado quais os itens que serão ratificados.
46. Cadastrar os processos de dispensa de licitação importando as propostas registradas na cotação de preço.
47. Cadastrar dispensa de licitação como registro de preço caso o processo seja formalizado utilizando a lei 14.133/2021.
48. Cadastrar dispensa de licitação com critério de julgamento por Item, Lote ou Global.
49. Inserir a reserva de dotação na dispensa de licitação.
50. Cadastrar a anulação da dispensa de licitação, deve ser informado o motivo que motivou esta anulação.
51. Cadastrar a revogação da dispensa de licitação informando o motivo que gerou a revogação.
52. Visualizar os itens/lotes que foram declarados como deserto na dispensa de licitação.
53. Visualizar os itens/lotes que foram declarados como fracassados na dispensa de licitação.
54. Permitir cancelar itens/lotes na dispensa de licitação.
55. Vincular o número do processo administrativo na dispensa de licitação, gerado pelo sistema de Processos Digitais.
56. Visualizar as Autorizações de Fornecimento geradas a partir da dispensa de licitação.
57. Registrar a habilitação ou inabilitação dos fornecedores que ofertaram propostas para dispensa de licitação.

58. Registrar as readequações dos valores unitários da dispensa de licitação quando o critério de julgamento for por Lote ou Global.
59. Cadastrar os processos de inexigibilidade sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
60. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, na inexigibilidade de licitação caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
61. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores da inexigibilidade.
62. Registar a Ratificação total ou parcial da Inexigibilidade.
63. Cadastrar os processos de inexigibilidade utilizando os fundamentos legais da lei 8.666/1933 ou 14.133/2021.
64. Cadastrar os processos de concorrência sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, ou se o mesmo será de Registro de Preço, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
65. Vincular ou não cotação de preço, na concorrência caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
66. Cadastrar o Edital da Concorrência. Deve conter no mínimo os seguintes campos: Número do Edital, Data, Disponibilidade do Edital, Dados da Entrega da Proposta e Documentação.
67. Cadastrar a sessão com credenciamento e propostas dos licitantes da concorrência.
68. Cadastrar concorrência eletrônica caso seja formalizado na lei 14.133/2021.
69. Cadastrar processos como registro de preço utilizando a modalidade concorrência.
70. Registar a Homologação e Adjudicação da concorrência ambas devem ter a opção de ser parcial ou total.
71. Permitir registar os processos de pregão presencial informar se o processo possui contrato ou se o mesmo será de Registro de Preço informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
72. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, no pregão presencial, caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
73. Cadastrar a abertura do edital, informando ao menos o número, data do edital, vincular dados da Abertura e Entrega da Proposta.
74. Permitir registrar a sessão.
75. Permitir vincular a comissão de licitação com equipe de apoio e pregoeiro.
76. Permitir registrar sessão do pregão, informando ao menos a data e início da sessão, caso seja necessário deve permitir alterar a composição da comissão.
77. Permitir registrar credenciamento dos fornecedores, com a opção de importar da receita federal, caso não exista o cadastro do fornecedor deverá ser registrado automaticamente e na sequencia registrar o credenciamento.
78. Permitir vincular representantes dos fornecedores.
79. Permitir credenciar ou descredenciar as empresas e os representantes.
80. Permitir credenciar fornecedor sem representante.
81. Permitir registrar as propostas escritas com ou sem marca.
82. Permitir registrar as propostas para o lote caso o critério de julgamento seja por Lote ou Global.

83. Deve sinalizar se as propostas foram totalmente, parcial ou não foram preenchidas.
84. Permitir realizar a classificação das propostas onde o sistema deve identificar se existe propostas empatadas informando ao usuário se deseja executar o desempate automático ou manualmente.
85. Deve informar os itens/lotes que ficaram classificados como deserto.
86. Deve classificar as empresas para a etapa de lances de acordo com o parametrizado no sistema, sendo Todas as empresas classificadas ou Três melhores classificadas incluindo a melhor oferta ou as Três melhores classificadas excluindo a melhor oferta.
87. Permitir registrar lances para processo que foi sinalizado como Tratamento Diferenciado para ME/EPP.
88. A critério do pregoeiro, permitir empresas não enquadradas como ME/EPP e demais beneficiadas pela lei 123/2006 a ofertarem propostas e lances, porém com autorização registrada no sistema pelo usuário.
89. Permitir que fornecedores que não possui representante na sessão, mas enviaram proposta escrita possa participar do Pregão, mas sem direito a lances.
90. Permitir quantas rodadas forem necessárias na fase de lances do item ou lote.
91. Permitir corrigir proposta do item para o fornecedor e deve ser reclassificado automaticamente.
92. Permitir desclassificar item do fornecedor, caso a proposta esteja em desacordo.
93. Informar ao usuário durante os lances verbais caso haja empate ficto e chamar a próxima empresa enquadrada como ME/EPP para negociar seguindo o direito de preferência.
94. Permitir declinar fornecedores na etapa de lances verbais.
95. Permitir negociar com o fornecedor que foi vencedor na etapa de lances verbais e registrar o novo valor negociado.
96. Deve permitir fracassar a negociação com o fornecedor e caso não exista mais fornecedores fracassar o item/lote do pregão presencial.
97. Deve disponibilizar recurso para acompanhar o histórico das rodadas por item em outra aba do navegador.
98. Permitir registrar a habilitação dos fornecedores, deve permitir consultar a validade das certidões nos sites do governo.
99. Deve permitir registrar a adjudicação total ou parcial do pregão presencial.
100. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Presencial escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
101. Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão presencial.
102. Permitir registrar os processos de pregão eletrônico vinculando cotação de preço.
103. Permitir registrar a publicação do edital e o resultado obtido em plataformas terceirizadas.
104. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Eletrônico escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
105. Anexar a documentação dos pareces junto ao processo.
106. Deve permitir registar os pedidos de impugnação do edital, pedido de esclarecimento ou motivação de interposição do recurso, as contrarrazões e a manifestação favorável ou desfavorável em relação a impugnação ou a interposição do recurso.
107. Deve permitir registrar a anulação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.

108. Deve permitir registar a revogação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.
109. Deve permitir registrar Cotas para ME/EPP as cotas poderão ser registradas na cotação de preço ou durante a formalização do processo.
110. Possuir rotina de geração de cota reservada e principal automática, onde ao informar o percentual da cota reservada o sistema deve realizar os cálculos e gerar por item ou lote as cotas reservadas e cotas principais
111. Realizar manutenção nas cotações enquanto não exista estimativa gerada no caso da cotação de preço ou no caso dos processos, o processo não esteja como publicado.
112. Gerar cotas para item/lote Exclusivos ou Item/Lote sem cota permitindo ampla concorrência entre os fornecedores. Caso seja necessário gerar cotas individualmente para os itens/lotes deve ser permitido.
113. Cadastrar Pregão Eletrônico com o critério de julgamento Maior Desconto, onde após a homologação deve permitir que seja solicitado e vinculados os materiais/serviços ao Agrupamento/Planilha cadastradas no processo licitatório.
114. Cadastrar procedimento auxiliares de Credenciamento, permitindo credenciar novos fornecedores durante a vigência pré-estabelecida, após o credenciamento e habilitação dos fornecedores deve permitir que seja realizada a distribuição dos itens pendentes, caso não existe itens pendentes deve ser possível realizar o remanejamento entre os fornecedores.
115. Possuir integração com outras plataformas, exportando o leiaute para que possa ser importado pela plataforma de processos eletrônicos, após os tramites o sistema deve permitir a importação do arquivo de retorno com o resultado do processo.

Estimativa da Contratação

116. Gerar a estimativa da cotação de preço onde o sistema deve fornecer informações como Média, Mediana, Desvio Padrão, Menor Valor, Valor de Referência por Item/Lote e Valor Total Estimado. De acordo com os valores gerados o sistema deve sugerir o tipo de Classificação.
117. Deve possibilitar a partir da estimativa da contratação inserir um processo como dispensa de licitação importando os valores da cotação de preço para formalização do processo.

Adjudicação

118. Cadastrar a adjudicação parcial ou total do processo de compras e licitação onde deve ser gerado outro registro de adjudicação com seus respectivos itens/lotes.

Habilitação de Licitantes

119. Cadastrar a habilitação dos fornecedores dentro do processo de compras ou licitação.
120. Informar os documentos necessários para a habilitação.
121. Finalizar a Habilitação após informar e registrar a conferência da documentação, caso esteja informado os documentos exigidos no processo licitatório deve realizar

as validações conforme configurado, caso o fornecedor seja enquadrado como ME/EPP e exista algum documento com vigência vencida o sistema deve sinalizar, porém não bloquear a habilitação, uma vez que o mesmo poderá apresentar os documentos regularizados posteriormente dentro do prazo legal.

Recurso Orçamentário

122. Cadastrar mais de umas dotações orçamentárias para os itens independente do tipo ou modalidade do processo de compras.
123. Deverá sugerir quais dotações poderá ser utilizado para os itens informados.
124. Deverá permitir vincular dotação orçamentária por individualmente ou por lote.
125. Permitir que no mesmo Pedido de Compras seja vinculado dotações de unidades orçamentárias as quais não foram vinculadas no pedido de compras, para isso deve ser justificado motivo autorizando este tipo de vínculo.

Ordenar Itens

126. Deve disponibilizar rotina para que seja ordenado os itens de acordo com a necessidade do usuário, sendo assim após gerar o pedido de compras caso haja a necessidade de uma nova ordenação poderá ser realizado desde que o mesmo não esteja vinculado a um processo de compras ou licitação.

Ratificação/Homologação

127. Cadastrar a homologação ou ratificação parcial ou total do processo de compras e licitação, de acordo com a modalidade, onde deve ser gerado outro registro de homologação ou ratificação com seus respectivos itens/lotes.

Itens Desertos

128. Caso o item/lote não possua proposta informada no momento da classificação, o sistema deve informar ao usuário que o item/lote será considerado deserto sendo assim não poderá ser negociado.
129. Deve disponibilizar consulta dos itens/lotes que se encontra com a situação deserto dentro do processo de compras.

Itens Fracassados

130. Permitir caso o item/lote não possua êxito na negociação o mesmo poderá ser considerado como fracassado sendo assim o mesmo não possui proposta válida.

Envio de e-mail

131. Deve disponibilizar rotina de configuração e-mail padrão e associado as rotinas: Contrato, Autorização de Fornecimento ou Cotação de Preços.

Desclassificação de Proposta

132. Deve permitir registrar a desclassificação das propostas durante a fase de Registrar Propostas, caso a proposta seja desclassificado a mesma não deve ser considerado para compor valor estimado, caso seja na cotação de preço e durante os processos não poderá ser considerado válido para negociação.

Itens Cancelados

133. Deve permitir registrar os itens que serão cancelados após a formalização do processo.

Gestão de Processos a Empenhar

134. Gerenciar todos os processos de compras inserindo as ordens de empenho, acompanhamento dos empenhos e autorizações de fornecimento, nessas consultas deve ao menos visualizar o Valor Empenhado, Valor Autorizado, Valor Liquidado, Valor Pago.
135. Caso o processo seja registro de preço deve permitir informar as dotações orçamentárias e geração de reservas.
136. Registrar as quantidades e/ou o valor que serão empenhados de cada item do processo de compras.
137. Deve permitir registrar anulações ou complementos de empenhos.
138. Deve emitir os Relatórios de Solicitação de Entrega de Materiais, Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.
139. Deve indicar se a ordem de empenho foi totalmente empenhada se não foi empenhada ou se foi empenhada parcialmente.
140. Ao inserir um novo registro para abertura da Ordem de Empenho, deve permitir que seja selecionada a dotação e a aplicação para os casos que possua mais de uma.
141. Ao gerar o Pedido da Ordem de Empenho, deve permitir que seja informado no mínimo Pedido de Compras, dotação ou Material para que seja gerado a ordem com os registros informados.

Registro de Ocorrências

142. Cadastrar todas as ocorrências que ocorreram no pregão presencial com no mínimo os campos: Motivo e Fornecedor.

Equilíbrio Econômico Financeiro

143. Cadastrar os equilíbrios econômicos financeiro para todos os tipos de processos, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Pregão Presencial e Pregão Eletrônico
144. Verificar se o processo possui saldo pendente para ser autorizado e gerar equilíbrio do saldo pendente, caso o processo seja Registro de Preço deve validar o saldo disponível para geração de Ordem de Empenho.
145. Deve permitir que o equilíbrio seja registrado acrescentando ou diminuindo o valor unitário do item.

146. Deve permitir registrar equilíbrio econômico aplicando o tipo Geral onde o valor informado deve ser distribuído proporcionalmente para os itens do processo e fornecedor indicados.

Sistema de Registro de Preço

147. Registrar os processos que são de procedimento auxiliar Registro de Preço após a homologação bem como caso seja Adesão a Ata de Registro de Preço deve ser registrado e informado qual o órgão gerenciador.
148. No momento do registro da Ata de Registro de Preço, deve ser informado se a mesma possuirá contrato, assim o controle de saldo será através dos contratos gerados, deve permitir que seja registrado mais de um contrato para a mesma Ata.
149. Registrar Ata Global por processo ou Atas individuais por fornecedor com quantidades parciais.
150. Deve permitir indicar a data de validade da ata, onde ao realizar o cadastro deve informar automaticamente no campo data término 12 meses posterior a data de início, porém permitir alterar o mesmo.

Certificado Registro Cadastral

151. Cadastrar o Certificado de Registro Cadastral dos fornecedores informando a data de validade e documentos.

Consulta de Compras no Período

152. Deve disponibilizar em modo consulta os processos de compras e licitações realizadas durante o período indicado e por material, a consulta deve demonstrar no mínimo Data do Processo, Processo/Ano, Modalidade, Fornecedor, Quantidade, Ata de Registro de Preço, Contrato, Valor Total.

Obras

153. Permitir o gerenciamento da obra pública, vinculando a mesma na execução dos demais módulos do sistema.
154. Permitir vincular a obra na formalização do processo licitatório, utilizando assim os itens de compras que foram informados e os itens utilizados por meio do módulo de materiais também deverão ser vinculados no processo automaticamente.
155. Deverá possuir o georreferenciamento, por meio da informação da latitude e longitude, possibilitando a visualização da mesma no mapa da cidade da entidade.

Administração de Contratos

156. Cadastrar contratos a partir da formalização de processos de dispensa, inexigibilidade, pregão presencial, pregão eletrônico, convite, concorrência e tomada de preço e contratos que não possua modalidade de compras e licitação.
157. Deve controlar os itens que estão sendo contratados permitindo que seja possível registrar mais de um contrato para o mesmo processo e fornecedor, desde que

exista itens a serem contratados com quantidade pendentes para serem incluídos em um outro contrato.

158. Cadastrar os responsáveis do contrato, podendo ser contratado e contratante., caso seja contratante permitir informar se o mesmo é o preposto do contrato, no caso do contratante deve ser informado qual a responsabilidade este servidor exercerá.
159. Registrar a paralisação e garantias contratuais, deve permitir cadastrar mais de uma garantia para o contrato.
160. Cadastrar os apostilamentos do contrato.

Aditivos

161. Registrar os aditivos de contratos possibilitando registrar os seguintes tipos: Prazo, Prazo e Valor Acréscimo, Prazo e Valor Supressão, Outras Cláusulas.
162. Registrar aditivo adicionando ou suprimindo quantidades ou acrescentar novos materiais ao contrato.
163. Caso o aditivo não esteja empenhado deve permitir que seja reaberto para possíveis adequações.
164. Registrar os responsáveis, contratante e contratado caso seja contratado informar a respectiva responsabilidade.
165. Deve ser permitido após a confirmação do registro abrir a tela de Ordem de Empenho para indicar as quantidades ou valores que serão empenhados.
166. Informar a data da contabilização do aditivo no momento do registro, caso seja informado a data da contabilização deve ser gerado os lançamentos contáveis automaticamente.

Relatórios Gerenciais

167. Relatórios Gerenciais que permitam o usuário criar e salvar suas próprias visões sem precisar acessar o Banco de Dados ou intervenção do suporte com no mínimo as seguintes visões: Pedido de Compra, Cotação de Preços, Homologação e Ratificação e Formalização de Processo de Compra.

Relatórios Fase de Preparação.

168. Emitir o relatório do Pedido de Compras demonstrando ao menos a Data do Pedido, Unidade Orçamentária, Solicitante, Itens.
169. Emitir o Formulário para Cotação de Preços para envio aos fornecedores para coleta de preço.
170. Emitir o relatório que demonstre as cotações de preços.
171. Emitir o relatório do Quadro da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
172. Emitir o relatório do Mapa da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
173. Emitir o relatório de Dotações Vinculadas
174. Emitir o relatório de Parecer conforme o tipo específico: Jurídico, Técnico ou Contábil.

175. Emitir o relatório de Certificado Registro Cadastral com a opção de emitir os documentos anexados.
176. Emitir o relatório do Anexo – Edital para emitir os itens do Termo de Referência.
177. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Pedido.
178. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Hierarquia.

Relatórios Fase de Julgamento

179. Emitir o relatório do Termo de Adjudicação, sendo emitido geral ou por fornecedores.
180. Emitir o relatório do Termo e Anulação do Processo.
181. Emitir o relatório do Termo de Revogação do Processo Licitatório.
182. Emitir o relatório do Termo de Homologação
183. Emitir o relatório do Termo de Ratificação
184. Emitir o relatório de Itens Desertos.
185. Emitir o relatório de Itens Fracassados.
186. Emitir o Relatório de Fornecedores Vencedores demonstrando no mínimo dos itens/lotes que o fornecedor foi declarado vencedor.
187. Emitir o relatório de Propostas por Fornecedor.
188. Emitir o relatório de Propostas Desclassificadas.
189. Emitir o relatório de Itens Cancelados.
190. Emitir o relatório de Lista de Credenciamento demonstrando o registro de credenciamento e os representantes.
191. Emitir o relatório da Ata do Pregão Presencial, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.
192. Emitir o relatório da Ata do Pregão Eletrônico, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.

Relatórios Fase de Execução

193. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Unidade Orçamentária.
194. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Fornecedor.
195. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Pedido.
196. Emitir o relatório de Ordem de Empenho.
197. Emitir o relatório de Solicitação de Entrega de Materiais.
198. Emitir o relatório do Saldo da Ata de Registro de Preço
199. Emitir o Termo de Equilíbrio Econômico Financeiro
200. Emitir o Relatório de Economicidade do processo licitatório, deve demonstrar em valores e percentual os valores economizados entre Valor Cotado e Valor Negociado.
201. Emitir o relatório de Relação de Ata de Registro de Preço à Vencer, possuindo campo para informar em dias as Ata de SRP que estão para vencer.
202. Emitir o relatório de Relação de Ordens de Empenhos aguardando empenho, possibilitando filtrar no mínimo por Data Inicial e Final e por Unidade Orçamentária.

Notificações

203. Customizar tipos de notificações alertando e/ou informando os usuários no mínimo “Envio AUDESP Fase IV”, “Contratos, Ata de SRP, Aditivos a vencer”, “Processos enviados para a contabilidade disponível para ser empenhado”, “Processos empenhados disponível para gerar ou emitir Autorização de Fornecimento”.

Prestação de Contas

204. AUDESP - Fase IV
205. Geração do leiaute - Contratação Direta
206. Geração do leiaute - Licitações
207. Geração do leiaute - Ajuste
208. Geração do leiaute - Termo Aditivo
209. Geração do leiaute - Exigência de Obras
210. Geração do leiaute - Empenho
211. Geração do leiaute - Execução do Ajuste
212. Geração do leiaute - Documento Fiscal
213. Geração do leiaute - Pagamento
214. Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
215. PNCP - Envio de todas as contratações informando o tipo Edital ou Ato que Autoriza a Contratação.
216. PNCP - Envio de todas as Ata de Registro de Preço formalizadas na Lei 14.133/2021
217. PNCP - Envio de todos os Contratos formalizados na Lei 14.133/2021
218. PNCP - Envio de todos os Empenhos dos processos formalizados na Lei 14.133/2021
219. PNCP - Envio de todos Termos Aditivos de contratos formalizados na Lei 14.133/2021
220. PNCP - Envio de todas as Rescisões Contratuais dos processos formalizados na Lei 14.133/2021.
221. PNCP - Anexar documentos para que seja enviado junto ao Portal Nacional de Contratação Públicas.
222. Para geração dos leiautes de envio para AUDESP, geração individual ou por lote deve existir validação previa, assim caso exista registros com inconsistência deve ser demonstrado em tela com opção de impressão, as mensagens devem ser descritas de forma que seja possível identificar o que deve ser adequado. Deve possui atalho direcionando para os registos citados.

Pré-Qualificação

223. Cadastrar as pré-qualificações de fornecedores que atenda as exigências do objeto ao qual deseja qualificar eventuais fornecedores, deve permitir pré-qualificar os possíveis fornecedores durante a vigência estabelecida.

PMI - Procedimento de Manifestação de Interesse

224. Cadastrar os procedimentos de manifestação de interesse a qual as empresas habilitadas poderão realizar estudos conforme previsto no Art. 81 da Lei 14.133/2021

SISTEMA DE MATERIAIS WEB; (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: Controlar o recebimento de materiais por meio de notas de entrada, possibilitando efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída.

Cadastros e parâmetros de configuração:

1. Controlar o estoque dos materiais por almoxarifado e unidade orçamentária.
2. Bloquear movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado.
3. Bloquear movimentação de grupo, subgrupo e classe de materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado.
4. Restringir que usuários façam requisições somente para almoxarifados e unidades orçamentárias previamente autorizadas.
5. Possuir cadastro de hierarquia de materiais contemplando grupos, subgrupo e classe de materiais e vínculo com o evento PCASP.
6. Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando hierarquia do material (grupo, subgrupo e classe), evento PCASP e separá-los nos tipos – consumo, serviço, serviço gráfico e permanente.
7. Controlar a conversão de unidades de medida na aquisição de materiais, possibilitando cadastrar quantas unidades de conversão forem necessárias.
8. Controlar o acesso ao almoxarifado somente a usuários autorizados.
9. Vincular ao cadastro de almoxarifado as unidades gestoras, unidades orçamentárias, unidades administrativas e destinos pertinentes ao almoxarifado.
10. Controlar as zonas de estocagem dos materiais, onde deverá possibilitar descrever os locais de armazenamento do almoxarifado.
11. Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo referente as unidades orçamentárias.
12. Emitir aviso quando o material atingir o estoque mínimo, máximo ou ponto de reposição.
13. Controlar os materiais por lote e validade ou somente validade, sendo este controle definido a nível de almoxarifado.
14. Emitir aviso quando o material estiver prestes a vencer, vencido ou a vencer no dia, de acordo com a parametrização definida no almoxarifado.
15. Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do material, efetuando recálculo automático de saldo e valor médio, caso o período esteja aberto.

Movimentações:

16. Efetuar a implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado e unidade orçamentária.
17. Efetuar o inventário dos materiais estocados em um determinado almoxarifado e Unidade orçamentária, bloqueando movimentações durante a sua realização.
18. Conter no inventário recurso de seleção das hierarquias (grupo, subgrupo e classe) e locais de armazenamento dos materiais em estoque, filtrando os materiais de acordo com as hierarquias e localizações selecionadas.

19. Efetuar o recebimento de materiais e serviços por meio do registro de notas de entrada possibilitando a importação dos materiais/serviços presentes nas autorizações de fornecimento (módulo compras e licitações).
20. Em caso de entradas parciais referente as autorizações de fornecimento, os saldos remanescentes deverão permanecer pendentes para entradas futuras.
21. Registrar na nota de entrada o desconto prescrito pelo fornecedor.
22. Registrar os materiais de consumo direto (notas rotativas), cuja movimentação física não passe pelo almoxarifado, mas cujo registro seja necessário. Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de consumo direto.
23. Na mesma nota de entrada deverá permitir o lançamento de materiais para o estoque e consumo direto (rotativos).
24. Deverá possibilitar a inserção da nota de entrada a partir da autorização de fornecimento.
25. Possuir campo para informar o valor total da nota de entrada. Valor que será utilizado para conferência após todos os itens serem informados.
26. Após o registro da nota de entrada deverá inserir automaticamente a liquidação da despesa (módulo contabilidade), permitindo parametrizar se a mesma será inserida aberta ou finalizada.
27. Enviar os materiais permanentes adquiridos para a incorporação (módulo patrimônio).
28. Efetuar a saída/dispensação de materiais por meio do registro de notas de saída, possibilitando informar a unidade gestora, almoxarifado, unidade orçamentária, unidade administrativa e o destino da saída.
29. Efetuar a devolução da nota de entrada, podendo ser total ou parcial, deverá inserir automaticamente a anulação da liquidação da despesa (módulo contabilidade) e retornar as quantidades e saldos dos materiais devolvidos para a autorização de fornecimento. Ao finalizar a devolução da entrada deverá efetuar automaticamente a saída do estoque dos materiais devolvidos.
30. Efetuar a devolução da saída dos materiais dispensados entre as unidades, podendo ser total ou parcial, realizar automaticamente a entrada deste material devolvido para o estoque, e caso a saída seja originada de uma requisição, deverá retornar os valores para a requisição, possibilitando realizar um novo atendimento se necessário.
31. Efetuar a transferências de materiais entre eventos PCASP, se baseando no evento PCASP vinculado na hierarquia (grupo, subgrupo e classe) do material.
32. Efetuar a transferência de materiais entre almoxarifados, possibilitando também a transferência de materiais entre unidades orçamentárias.
33. Efetuar a inutilização e controle de materiais inutilizados, realizando a saída automática dos materiais inutilizados do estoque, deverá permitir inserir o motivo da inutilização previamente cadastrado.
34. Efetuar o atendimento de requisições de materiais, possibilitando o atendimento total ou parcial dos itens solicitados, mantendo o controle do saldo dos materiais não atendidos.
35. Efetuar o controle de finalização e reabertura de requisições.
36. Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições de materiais, possibilitando a inclusão da justificativa.
37. Consultar as requisições de materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada.

38. Gerar o pedido de compra (módulo compras e licitações) através de uma requisição, possibilitando selecionar os itens que serão solicitados.
39. Em caso de pedidos já existentes deverá permitir a vinculação de itens de uma requisição de materiais.
40. Inserir cópias de requisição, a partir de uma requisição existente.
41. Efetuar o controle de materiais doados pelo estado ou pela união.
42. Controlar as movimentações através de calendário, permitindo abrir ou fechar um período, para cada movimento.
43. Gerenciar de forma integrada os estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
44. Na finalização das movimentações, o sistema deverá realizar automaticamente a contabilização dos movimentos contábeis (módulo contabilidade) de acordo com a operação realizada (entradas, saídas, transferências).
45. Enviar para o módulo de frota as notas pertinentes a veículos, equipamentos ou tanques de combustíveis.

Consultas:

46. Consultar o movimento analítico por material em determinado almoxarifado no período, contendo no mínimo as seguintes informações: data, tipo (entrada, saída ou transferência), quantidade, valor unitário, valor total, quantidade em estoque após a movimentação e valor médio do material após a movimentação.
47. Consultar o estoque e saldo do material no almoxarifado apresentando no mínimo as seguintes informações: Código e descrição do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, valor atual em estoque e valor médio.
48. Consultar os itens vencidos ou próximos do vencimento por almoxarifado.

Relatórios

49. Emitir listagem de catálogo com todos os materiais e serviços.
50. Emitir as movimentações das notas de entrada.
51. Emitir as movimentações das notas de saída.
52. Emitir as movimentações das devoluções (Entrada e Saída).
53. Emitir as movimentações por transferências.
54. Emitir as movimentações gerais por material.
55. Emitir relatório para contagem dos materiais.
56. Emitir as movimentações dos inventários.
57. Emitir o balancete analítico.
58. Emitir o resumo das movimentações.
59. Emitir a posição atual do estoque.
60. Emitir a média de consumo de materiais, diário e mensal, por almoxarifados no período.
61. Emitir a listagem de materiais sem atividade por período.
62. Emitir a requisição de materiais, possibilitando detalhar os atendimentos
63. Emitir a listagem de materiais vencidos ou a vencer por almoxarifado e período.
64. Emitir relatório de materiais que estão em estoque mínimo, máximo ou reposição.
65. Emitir informativo de classificação de materiais na curva ABC.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA WEB (PREFEITURA)

Objetivo: O sistema deverá permitir à Administração Pública controlar o uso e a manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos visando a redução de custos, melhoria dos serviços de transporte e maior controle dos veículos.

Cadastros e parâmetros de configuração:

1. Possuir o cadastro de Grupo de Veículos/Equipamentos para posterior vínculo com o cadastro de Veículos/Equipamentos contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
2. Possibilitar a parametrização dos Grupos de Veículos onde deve ser possível informar a obrigatoriedade das informações de Placa, RENAVAM, Hodômetro e Horímetro para os posteriores cadastros de veículos/equipamentos, esta parametrização deve ser feita considerando as opções (Não Utiliza, Obrigatório e Facultativo).
3. Importar de forma automática as marcas e modelos de acordo com a tabela FIPE para posterior vínculo com o cadastro de Veículos.
4. Possuir o cadastro de Cores dos Veículos/Equipamentos, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
5. Possuir cadastro de Eventos da Frota para posterior vínculo com o cadastro de Veículo/Equipamento.
6. Possuir o cadastro de Veículos e Equipamentos contendo no mínimo as informações: Código e Descrição do Veículo ou Equipamento, Grupo de Veículos, Chassi, Placa, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Data de Aquisição, Modelo FIPE, Número de Série, Combustível, Capacidade do Tanque, Hodômetro/Horímetro de aquisição, Hodômetro/Horímetro atual, Tipo de Vínculo, Cor e Eventos.
7. No cadastro de Veículo/Equipamento deverá possibilitar anexar toda a documentação e imagens pertinentes aos Veículos/Equipamentos.
8. Possuir cadastro de Motoristas/Operadores diferenciando Servidores Públicos de Terceiros, o cadastro deverá conter no mínimo: Código, Nome do Motorista, Endereço Completo (Logradouro, Bairro, Município, Telefone e Celular) e os dados da CNH (Número, Categoria, Validade e Emissão).
9. No cadastro de Motoristas/Operadores deverá possibilitar anexar toda a documentação e imagens pertinentes aos Motoristas/Operadores.
10. Possuir cadastro de Combustíveis, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
11. Possuir cadastro de Destinos dos veículos da frota, para posterior vinculação ao cadastro de rotas, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição, Distância em KM e Situação.
12. Possuir o cadastro das Rotas dos veículos da frota, possibilitando vincular os destinos que a compõem, previamente cadastrados.
13. Possuir cadastro de Tanques de Combustíveis, para o controle de abastecimentos internos da administração. O cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Tanque, Combustível, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Quantidade Atual e Quantidade de Reposição.
14. Possuir cadastro dos Tipos de Perda de combustíveis, para posterior vinculação no

acerto de saldo do tanque ou inutilização, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição e Situação.

15. Possuir o cadastro de Tipos de Infração de Trânsito, com a pontuação correspondente.

16. Possuir o cadastro das Multas de Trânsito com as informações do Tipo de Infração, Artigo, e Descrição do Artigo.

17. Possuir cadastro de Ocorrências para posterior vinculação com o registro da utilização do veículo, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.

18. Possuir cadastro de Grupo de Manutenção, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.

19. Possibilitar a parametrização dos grupos de materiais/serviços pertinentes ao módulo de frota, evitando assim lançamentos com materiais/serviços incompatíveis.

20. Possuir recurso de notificação referente aos eventos da frota, possibilitando parametrizar a quantidade de dias ou KM/Hora antes do vencimento.

21. Possuir recurso de notificação do vencimento e limite de pontos da CNH dos motoristas, possibilitando parametrizar a quantidade de dias antes do vencimento ou a pontuação máxima atingida.

22. Possuir recurso de notificação do vencimento de seguros e garantias referentes aos veículos/equipamentos, possibilitando parametrizar a quantidade de dias antes do vencimento.

23. Possuir recurso de notificação das notas de entrada e saída enviadas pelo módulo de Materiais/Almoxarifado.

Movimentações:

24. Registrar o uso dos veículos/equipamentos, contendo no mínimo as seguintes informações: o código do registro, veículo/equipamento, motorista/operador, responsável, data e hora de saída, previsão de chegada, data e hora do retorno, Hodômetro/Horímetro na saída, Hodômetro/Horímetro no retorno, observação da saída, observação do retorno, situação do registro (em aberto ou finalizado), destinos ou rotas previamente cadastradas, eventuais ocorrências ou multas.

25. Atualizar automaticamente o status do veículo/equipamento e motorista/operador ao registrar o uso, sendo: ‘disponível’, ‘em uso’ (veículo/equipamento) e ‘em serviço’ (motorista/operador).

26. Possibilitar a emissão da autorização de uso do veículo/equipamento.

27. Ao finalizar o registro de uso do veículo/equipamento deverá disponibilizar as seguintes informações: distância percorrida, horas trabalhadas por motorista/operador e gastos com as ocorrências e multas quando houver.

28. Ao registrar a multa na utilização, deverá atualizar automaticamente a pontuação referente a CNH do motorista, este registro deve estar vinculado ao cadastro de multas e infrações e conter no mínimo: Data/Hora do fato ocorrido, multa/infração, tipo de Infração, pontos e valor.

29. Registrar as requisições de abastecimento de forma interna (Tanques Próprios) ou externa, o controle de requisições deve conter no mínimo: Código, data da requisição, responsável pela autorização, combustível, quantidade autorizada, veículo/equipamento, motorista/operador, almoxarifado ou fornecedor.

30. Ao atender a requisição de abastecimento interna deverá gerar automaticamente a saída do estoque. Esta movimentação deve ser registrada no histórico de

movimentação do tanque e atualizar o saldo atual do tanque para o almoxarifado.

31. Possibilitar a emissão da Autorização de abastecimento.

32. Registrar o acerto de saldo dos tanques de combustíveis internos, a movimentação deve conter no mínimo: Almoxarifado, data do acerto, o responsável pelo acerto, o tanque de combustível, a quantidade contada (deverá calcular a diferença entre o saldo atual e a informada), o tipo de perda e a observação quando houver.

33. Registrar as Notas de Entrada de peças, abastecimento e serviços realizados nos veículos, o registro de notas deve conter no mínimo: Fornecedor, Número da Nota, Série, Data da movimentação de entrada, Data de Emissão da Nota, Almoxarifado, Unidade Orçamentária e Destino.

34. Quando a Nota de Entrada for referente a abastecimento de veículos, deverá possibilitar vincular as requisições externas de abastecimento que deram origem à nota.

35. Registrar as Notas de Saída de abastecimento nos tanques próprios de combustível, constando no mínimo as seguintes informações: Almoxarifado, Número da Nota de Saída, Data da Movimentação da Nota, Unidade Orçamentária, Destino e Veículo/Equipamento.

36. Controlar a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro dos abastecimentos.

37. Controlar as manutenções internas e externas ocorridas nos veículos/equipamentos da frota, contendo no mínimo as seguintes informações: Código da manutenção, veículo/equipamento, Origem, data da saída do veículo/equipamento, Data do retorno do veículo/equipamento, Tipo da manutenção, Situação da manutenção (Planejamento, Em execução ou Finalizada), Grupo de manutenção, se a manutenção está em garantia ou seguro, os dias em que o veículo/equipamento ficou em manutenção e o Detalhamento da manutenção.

38. Nas manutenções internas deverá possibilitar informar os materiais utilizados, e ao finalizar a manutenção deverá realizar a saída automática do estoque destes materiais de forma integrada com o módulo de Materiais/Almoxarifado.

39. Possibilitar a consulta e ajuste dos hodômetros/horímetros referente a movimentação dos veículos e equipamentos, efetuando o recalculo automático dos hodômetros/horímetros, distância percorrida e média de consumo.

Consultas:

40. Consultar as movimentações dos tanques de combustível por período e tanque. A consulta de movimentação deve mostrar os dados da movimentação e o saldo em estoque consequente da movimentação registrada.

41. Consultar o saldo atual dos tanques de combustíveis, demonstrando a quantidade atual em litros, valor médio, valor total, estoque máximo, estoque mínimo e ponto de reposição.

42. Consultar os vencimentos e pendências referentes aos veículos/equipamentos e motoristas, demonstrando no mínimo: eventos da frota vencidos ou a vencer, vencimento da CNH dos motoristas, vencimento dos seguros e garantias, requisições em aberto, manutenções em aberto.

Relatórios:

43. Permitir a emissão de relatório de motoristas do tipo listagem, contendo no mínimo as informações: Código, Nome do Motorista, Telefone, Número da CNH, Quantidade de Pontos na CNH e a Data de Vencimento da CNH.
44. Permitir a emissão de relatório de listagem dos motoristas com CNH vencida no período.
45. Permitir a emissão de relatório de veículos cadastrados, contendo no mínimo: Código e Descrição do veículo, Placa, Ano, Combustível e a Posição atual do Marcador (Hodômetro ou Horímetro).
46. Permitir a emissão de relatório de movimentação de abastecimento por veículo e período, contendo no mínimo: o veículo, as movimentações de abastecimento (separando os abastecimentos em tanque interno dos externos), a data de abastecimento, o combustível, a posição do marcador (Hodômetro ou Horímetro) no abastecimento, a quantidade de litros abastecida, e o valor do abastecimento. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
47. Permitir a emissão de relatórios de serviços realizados por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data do serviço, serviço realizado, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
48. Permitir a emissão de relatórios das peças de manutenção por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data da compra, peça, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
49. Permitir a emissão de relatório de movimentação geral por veículo e período.
50. Permitir a emissão de relatório dos registros de viagens, o relatório deve emitir no mínimo: o código do registro de viagem, o veículo, a data e hora de saída, a data e hora de retorno e o total de quilômetros percorridos;
51. Permitir a emissão de relatório das ocorrências informadas nos registros de viagens.
52. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por motorista.
53. Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo.
54. Permitir a emissão dos eventos (obrigações) dos veículos/equipamentos, o relatório deve emitir no mínimo: código e descrição do veículo, evento, frequência, data do vencimento, km/hora do vencimento, data do pagamento, status (a vencer ou vencido), situação (pendente ou finalizado) e valor.

Integrações:

55. Permitir o acesso aos dados patrimoniais do veículo (módulo de patrimônio).
56. Os atendimentos das requisições de abastecimentos internas devem registrar as devidas baixas de estoque no módulo de Materiais/Almoxarifado.
57. Possibilitar a integração das movimentações de entrada e saída com o módulo de Materiais/Almoxarifados.
58. Disponibilizar a consulta das notas de Entrada e Saída com origem do módulo de Materiais/Almoxarifado que estejam pendentes de vinculação dos veículos/equipamentos.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO WEB (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: Permitir o controle patrimonial através do registro adequado de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como os procedimentos operacionais permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

1. Possuir cadastro de classificação do imobilizado integrado ao plano de contas da entidade (conforme PCASP);
2. Possuir cadastro de marcas, que será utilizado no momento da incorporação do referido bem;
3. Possuir cadastro de unidade de medida;
4. Realizar a incorporação de bens móveis, imóveis e intangível definindo a sua classificação segundo o grupo do imobilizado do PCASP, a origem do bem sendo por: aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações, além de permitir vinculação de centro de custo (unidade orçamentária) e dependência, garantias e seguros;
5. Realizar na incorporação dos bens a geração automática das plaquetas;
6. Realizar a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;
7. Realizar a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;
8. Realizar a incorporação de bens tombados;
9. Realizar a incorporação de bens originados de processos licitatórios por meio da nota de entrada do módulo de materiais, permitindo informar os dados de: Número de empenho, data do empenho, credor, número do processo, número da modalidade de licitação e valor;
10. Na incorporação de bens imóveis, deverá possibilitar que os seguintes dados sejam informados: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;
11. Realizar o gerenciamento de bens não localizados;
12. Inserir a imagem do bem ou arquivos digitalizados no cadastro;
13. Registrar e associar ao bem as características gerais do mesmo;
14. Toda movimentação realizada no bem incorporado deverá ser registrada em seu histórico, como por exemplo: Incorporação, transferências, baixas, atualização de valores, Seguros e Garantias;
15. Informar os dados de depreciação, exaustão ou amortização por bem incorporado ou para sua classe (conforme padrão PCASP), definindo os seguintes dados: Percentual de depreciação/exaustão ou amortização, percentual ou valor residual e data para indicar que a partir da mesma será efetuada o processo da depreciação/ exaustão ou amortização;
16. Realizar a depreciação, exaustão ou amortização de bens móveis e intangível individualmente ou por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem antes do processo, Índice aplicado ao mês, Valor a ser depreciado/exaurido ou amortizado, Valor Residual e Valor após a depreciação/exaustão ou amortização;
17. Realizar a reavaliação de bens por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após a reavaliação;
18. Realizar o ajuste ao valor recuperável por bem específico, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após o ajuste;

19. Realizar a depreciação/exaustão ou amortização automaticamente informando várias classes em um único processo, ou seja, opção para realizar o processo de todas as classes ao mesmo tempo;
20. Realizar baixas de bens incorporados por alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto, disponibilizando os dados: Valor atual do bem em patrimônio, valor de alienação ou baixa;
21. Realizar o controle de transferência de bens, possibilitando a transferência entre classes, centro de custos (unidades orçamentárias) ou destino;
22. Realizar o inventário de bens por unidade, unidade e destino e Unidade Gestora, através de inserção manual dos bens a serem inventariados;
23. Realizar a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes à outra dependência, durante o inventário;
24. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
25. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou por classe dos bens;
26. Realizar a emissão do relatório do balancete patrimonial por período, por classes, detalhando os bens, apresentando o saldo inicial, valor das entradas, valor das saídas, reavaliações, depreciação/amortização/exaustão, redução ao valor recuperável e o saldo final;
27. Realizar a emissão do relatório do inventário dos bens realizados;
28. Realizar a emissão do relatório de baixas por período, por classe possibilitando o detalhamento dos bens;
29. Realizar a emissão do relatório das transferências dos bens por período, apresentando os dados da origem do bem e os dados do destino que o bem foi transferido;
30. Realizar a emissão do relatório dos empenhos dos bens incorporados originados de processo licitatório, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados de Numero Empenho, Data, Credor e valor;
31. Realizar a emissão do relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados do valor atual do bem, valor residual, quantidade de meses depreciados, índice de depreciação no mês e valor atual do bem já depreciado;
32. Realizar a emissão de relatórios de bens incorporados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome), operação da incorporação (aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações),
33. Realizar a emissão de relatórios de bens baixados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome) operação da baixa (alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto);
34. Realizar o fechamento de calendário por período e por módulo, exemplo Incorporações e Baixas, impossibilitando assim alterações em meses já fechados;
35. Registrar os seguros e garantias que estarão vinculados ao (s) bem (ns);
36. Realizar o controle de locação e comodato bens patrimoniais utilizados pela entidade;
37. Realizar o registro de manutenção preventivas ou corretivas dos bens que estejam incorporados na entidade;

38. Realizar o registro de ocorrências vinculadas aos bens.

Integrações

39. Realizar a abertura do exercício automaticamente na aprovação do orçamento anual;
40. Realizar a incorporação de bens a partir de lançamento de itens permanentes no módulo de materiais;
41. Toda movimentação realizada no patrimônio (Incorporações, baixas, transferências de bens entre classes, reavaliações, depreciações, exaustões, amortizações, ajustes ao valor recuperável) deverá ser devidamente contabilizada de forma automática, refletindo nos saldos e movimentos contábeis.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: O objetivo do Portal da Transparência é propiciar à administração pública uma ferramenta para divulgação das atividades desenvolvidas pela Entidade, principalmente aquelas ligadas à fatos econômicos, financeiros e orçamentários, e ainda uma aproximação do cidadão por uma interface de comunicação que opera como uma ferramenta efetiva de "fiscalização" do controle social visando o atendimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da transparência pública) que alterou dispositivos da Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Serviços de Integração:

1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados de propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para tanto realizar as customizações necessárias, dentro do prazo previsto no certame para a implantação, devendo para isto extrair e migrar para sua base lide dados todas as informações de maneira automática e consolidada, em atendimento ao especificado na Lei Complementar 131, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados.
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

Parâmetros do Sistema

3. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;
4. Realizar a parametrização dos módulos que serão apresentados ao Portal da Transparência, bem como a alteração de seus títulos e imagens ao que melhor se adeque aos termos utilizados pela Entidade (Receitas, Despesas, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos e Diárias, Transferências Financeiras, Recursos Extraorçamentários, Bens Patrimoniais, Prestação de Contas - LRF);

5. Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de despesa, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem da funcional programática ou ser consultada diretamente pelo elemento ou subelemento da despesa;
6. Realizar por meio de parâmetro que a descrição dos itens de compras seja demonstrada nas consultas da despesa quando a Entidade julgar necessário;
7. Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de receitas, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem do primeiro ao sétimo nível da receita ou ser consultada diretamente pelo sétimo nível da receita;
8. Realizar a parametrização da apresentação ou não do realizador/responsável pelos gastos nas consultas de Adiantamentos e Diárias;
9. Realizar por meio de parâmetro que os documentos comprobatórios dos gastos realizados nos Adiantamentos e Diárias sejam apresentados nas consultas quando a Entidade julgar necessário;
10. Realizar a parametrização da apresentação do “Glossário de Termos Técnicos” no Portal;
11. Realizar a parametrização da apresentação das “Perguntas e Respostas Frequentes” no Portal;
12. Realizar a parametrização da apresentação do “Tradutor de Libras” no Portal;
13. Realizar por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado “em manutenção” quando a Entidade julgar necessário;
14. Realizar a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;
15. Realizar a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;
16. Realizar a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;
17. Realizar o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;
18. Realizar o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;
19. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;
20. Realizar a parametrização da apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page);
21. Realizar por meio de parametrização o controle de acesso dos cidadãos aos dados dos módulos que apresentam dados pessoais, de pessoas naturais ou pessoas físicas em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
22. Realizar por meio de parâmetro que os Dados Bancário sejam demonstrados nas consultas das despesas e transferências quando a Entidade julgar necessário;
23. Realizar por meio de parâmetro que os dados já disponibilizados no Portal da Transparência da entidade, sejam alterados e/ou excluídos;
24. Realizar a parametrização da apresentação dos “Dados Abertos” no Portal.

Parametrização das Cargas

25. Realizar a parametrização da frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Horário para Atualização dos Dados diariamente às 23h00min horas)

Cadastros

26. Realizar o cadastramento e edição do “Glossário de Termos Técnicos” que serão disponibilizados no Portal;

27. Realizar o cadastramento e edição das “Perguntas e Respostas Frequentes” que serão disponibilizadas no Portal;

28. Realizar o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdos da internet ou ainda a inserção de arquivos do tipo “PDF” para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);

29. Realizar o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;

30. Realizar o cadastramento e edição das informações para contato com à Entidade que serão disponibilizadas no Portal (como por exemplo: Estrutura Organizacional, Telefones de contato, e-mail);

31. Realizar o cadastramento e edição das Redes Sociais da entidade como links para redirecionamento dos usuários externos as outras páginas ou conteúdo da internet (por exemplo: Link para o Site Oficial da entidade ou Facebook e Instagram);

32. Realizar o cadastramento de quaisquer relatórios em formato “PDF” ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;

33. Realizar o cadastramento de outras informações de caráter geral à cerca do Portal da Transparência;

34. Realizar o cadastramento de texto com informações resumidas que deverão ser disponibilizadas em cada menu de acesso a dados/relatórios do portal;

35. Realizar a configuração de uma mensagem informativa para consultas sem dados que serão disponibilizadas no Portal da Transparência para os cidadãos.

36. Realizar o cadastramento e edição da “Sala de Licitação” que serão disponibilizadas no Portal;

37. Realizar o cadastramento e edição das “Consultas Personalizadas” determinando quais as colunas de informações que serão demonstradas na consulta.

Características da Página Principal

38. Possuir menu de “Home / Início” de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;

39. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;

40. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;

41. Visualizar as informações referentes à Entidade (Institucional);

42. Visualizar o Glossário de Termos Técnicos;

43. Realizar consultas de maneira interativa às palavras do glossário durante as consultas de dados;

44. Visualizar as Perguntas e Respostas Frequentes;

45. Visualizar as informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade bem como a competência de cada uma delas, contendo informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público;

46. Visualizar as informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;
47. Visualizar as informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;
48. Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo;
49. Possuir recurso de tradutor dos conteúdos disponibilizados no portal para Língua Brasileira de Sinais - Libras, língua de modalidade gestual-visual onde é possível se comunicar através de gestos, expressões faciais e corporais;
50. Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados com a possibilidade de, ao clicar na informação desejada, redirecionamento para prosseguir com a pesquisa.

Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)

51. Realizar a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com a Natureza da Receita e sua descrição, bem como seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Tipo de Receita (se Arrecadação ou Dedução), Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar em seus valores Brutos, Deduções e Valores Líquidos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Fonte de Recursos” e “Aplicação”. Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas por dia;
52. Realizar a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias de uma Unidade Gestora isoladamente ou os dados de TODAS as Unidades Gestoras da Entidade, com seus valores de Despesa Fixada, Créditos Adicionais, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: “Órgão”, “Esfera Administrativa”, “Unidade”, “Função”, “Subfunção”, “Programa”, “Ação”, “Fonte de Recursos”, “Categoria Econômica”, “Grupo de Despesa”, “Modalidade de Aplicação”, “Elemento de Despesa”, “Código de Aplicação”, “Subelemento”, “Modalidade de Licitação”, “Fornecedor”, “Despesas Empenhadas”, “Despesas Liquidadas”, “Despesas Pagas”, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho;
53. Realizar a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho, realizando inclusive a impressão dos dados do empenho;
54. Realizar ao consultar os dados detalhados da Nota do Empenho, a verificação de seus itens demonstrando pelo menos a quantidade adquirida, a unidade de medida, o valor unitário, o valor total e a descrição do item;
55. Visualizar as notas de liquidação e pagamento, quando o detalhamento da nota de empenho for acessado;
56. Visualizar os dados detalhados da Nota de Liquidação da despesa previamente empenhada;
57. Realizar a disponibilização do número da respectiva Nota Fiscal (documento comprobatório da liquidação), bem como a respectiva chave de acesso para a consulta da NFe/DANFE, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site federal responsável pelo gerenciamento da informação;

58. Realizar a consulta dos dados detalhados da Liquidação e a verificação de seus documentos ficais demonstrando o Tipo de Documento, Número do Documento, Valor do Documento e Chave de Acesso a NF-e de forma individual;
59. Realizar a disponibilização do número da chave de acesso para a consulta da NFS-e, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site responsável pelo gerenciamento da informação;
60. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente às liquidações sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento da liquidação;
61. Realizar a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Objeto, Situação e Valor Licitado, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Objeto”, “Modalidade de Licitação” e “Situação”;
62. Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados, juntamente com as informações das licitações;
63. Visualizar através de hiperlinks dos respectivos contratos firmados, por meio dos processos licitatórios;
64. Visualizar através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio dos processos licitatórios;
65. Realizar a consulta aos dados dos Convênios Recebidos ou Repassados pela Entidade contendo as informações de Favorecidos/Beneficiários, Nº Convênio, Órgão Concessor/Concedente, Tipo de Convênio, Valor do Convênio e Valor da Contrapartida. Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas e dos empenhos realizados;
66. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados (anexados) que estiverem vinculados aos Convênios;
67. Realizar a consulta aos dados das Atas de Registro de Preço contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Nº da Ata, Data de Início e Data de Término;
68. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente as atas de registro de preço sejam disponibilizadas juntamente com as demais informações;
69. Realizar a consulta aos dados do Detalhamento das Atas de Registro de Preço contendo informações do Termo de referência e Ordem de Empenho referentes a ata detalhada;
70. Visualização através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio da Ordem de Empenho;
71. Realizar a consulta aos dados de Adiantamento e Diárias contendo as informações do Nome do Servidor, Data da Concessão, Valor do Adiantamento ou Diária, Valor Utilizado ou Valor Total. Demonstrando em nível de detalhamento a Data da Partida, Data do Retorno, Matrícula, Cargo, Destino, Transporte, Descrição e Reembolso a Entidade ou ao Servidor.
72. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente à prestação de contas sejam disponibilizados juntamente com o “Detalhamento da Diária” e “Detalhamento do Adiantamento”;
73. Realizar a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Dados Bancários, Data e o Valor da Transferência;

74. Realizar a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extraorçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extraorçamentária, Fornecedor, Dados Bancários, Data e os Valores Recebidos ou Pagos;
75. Realizar a consulta aos dados de Repasses ao 3º Setor, detalhando a Entidade e CNPJ, valores empenhados, liquidados e pagos;
76. Realizar pesquisas (filtros) por no mínimo “data inicial e final”, “Código” e “Descrição” nas consultas solicitadas nos itens anteriores (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;
77. Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas um sumário dos valores apresentados;
78. Realizar a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros;
79. Realizar a consulta aos contratos firmados com terceiros de acordo com o tipo de contratação ou empresa contratada;
80. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato;
81. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos termos aditivos de contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato.
82. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;
83. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do Plano de Governo;
84. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;
85. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;
86. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;
87. Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;
88. Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Termos de Parceira;
89. Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Editais de Concurso Público;

90. Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados referente aos editais publicados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento dos editais;

91. Visualizar através de hiperlinks dos respectivos detalhamentos da licitação, quando o detalhamento do edital for acessado e a licitação já estiver em andamento;

92. Possuir local específico e de destaque para a consulta das Empresas Doadoras em Campanha Eleitoral;

93. Possuir local específico e destaque para a consulta dos valores arrecadados com multas de trânsito e sua destinação de acordo com Código de Trânsito Brasileiro;

94. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Estrutura Organizacional, Avaliação PPA, Boas Práticas, Conselhos Municipais, Educação, Saúde e Obras Públicas;

95. Realizar a exportação dos dados consultados em arquivo XLS (Excel), CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI;

96. Visualizar os gráficos referentes aos dados de Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários disponibilizados no Portal;

97. Realizar modificação nas colunas das consultas sendo alteradas de acordo com a necessidade de visualização do cidadão por meio do seletor de colunas disponibilizado em cada consulta do Portal;

98. Realizar a consulta, através de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência com a possibilidade filtrar por Data Inicial e Data Final. Os gráficos devem demonstrar no mínimo a quantidade de acessos total por mês, a quantidade de acessos por módulo ou tipo de consulta e ainda possuir link para acesso à consulta;

99. Realizar a consulta, na página principal (home page), de gráfico do resultado orçamentário em que seja possível ter uma visão mensal ou anual da Receita Arrecadada e a Despesa Liquidada e ainda de visualizar os valores de uma ou de todas as Unidades Gestoras;

100. Realizar modificação nas nomenclaturas dos módulos sendo alteradas de acordo com a necessidade da entidade, podendo ainda utilizar os ícones para redirecionamento a outros sites desejadas (previamente configurados);

101. Realizar a consulta de indicadores de gestão na página principal (home page) que demonstrem, de forma simples e objetiva, pelo menos a informação referente a Receita Total Arrecadada no Ano, a Despesa Total Liquidada no ano, o Nível de Investimentos realizados no ano, a Quantidade de Licitações Abertas no ano e o Salário Médio dos Servidores da Entidade;

102. Realizar consulta aos dados inerentes aos processos licitatórios, as despesas executadas, as receitas arrecadadas e documentos comprobatórios digitalizados referentes as ações de combate ao Coronavírus (COVID-19), sejam disponibilizados em local específico para consulta na página principal (home page), possibilitando a evidenciação do mesmo;

SISTEMA DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO; (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em

informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Cadastro de Pessoal

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores.
2. Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível exportar os dados da tabela para uma planilha.
3. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão.
4. Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.
5. Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.
6. Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
7. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;
8. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;
9. Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando qual alteração, data, e Número do Ato.
10. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.
11. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.
12. Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.
13. Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada.

Férias

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

14. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período e apostila mento de períodos;
15. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
16. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
17. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
18. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
19. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
20. O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;

Licença Prêmio

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

21. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração.
22. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
23. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
24. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;
25. Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;

Faltas e Afastamentos

Objetivo: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

26. Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias.
27. Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de vinculo, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.

28. Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;
29. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;
30. Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de afastamento, podendo ainda filtrar período.
31. Possuir o cadastro de Comunicados de Acidente de Trabalho (C.A.T.) com todos os campos necessários para o envio ao eSocial.

Progressão Salarial

Objetivo: Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras especifica para cada faixa e nível da tabela de salário.

32. Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
33. Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
34. Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.
35. Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.

Folha de Pagamento

Objetivo: Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

36. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.
37. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, por cargo ou unidade orçamentária.
38. Permitir o processamento de folha de rescisão, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
39. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
40. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
41. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou por cargo ou unidade orçamentária.
42. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
43. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

44. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
45. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
46. Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária.
47. Emitir Resumo Contábil com relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.
48. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
49. Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
50. Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;
51. O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.
52. Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
53. Permitir o cadastro de empresas conveniadas para a configuração de convênios a serem descontados na folha de pagamento.
54. Possuir rotina de importação de convênios e posterior lançamento na folha de pagamento através de planilhas ou arquivos texto, onde possa ser configurado qual o identificador do funcionário e evento.
55. Permitir o cadastro e configuração de leiautes para exportação de dados personalizados do sistema de acordo com a necessidade em formato Texto ou CSV.
56. Possuir rotina onde seja possível selecionar qual o leiaute se deseja realizar a exportação de dados.

eSocial

Objetivo: Ter pleno atendimento as legislações Trabalhistas, Fiscais e Previdenciárias.

57. Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.
58. Possuir painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social.
59. Permitir selecionar o certificado digital para a assinatura dos arquivos XML de cada layout a ser transmitido ao eSocial.
60. Permitir selecionar qual o layout pendente de envio deve ser assinado e transmitido ao eSocial.
61. Realizar o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.
62. Permitir visualizar e gerenciar as inconsistências e erros encontrados na transmissão de tabelas ao e-Social.

AUDESP-SP

Objetivo: Ter pleno atendimento a legislações Estaduais.

63. Realizar a geração dos arquivos XML para o sistema AUDESP TCE/SP Fase III do Módulo de Atos de Pessoal e Módulo de Remunerações;
64. Realizar o cadastro das informações necessárias, tais como grau de instrução, tipo de atos, tipo de cargo, provimento, regime, função de governo, rubricas, entre outras informações, com as tabelas fornecidas pelo TCE-SP.
65. Gerar o relatório das informações contidas nos arquivos XML para conferencia de dados.
66. Demonstrar o informativo em tela dos prazos dos arquivos a serem gerados, de acordo com a data limite para envio de cada um.
67. Realizar e geração dos arquivos de quadro de pessoal, conforme Instruções do TCE-SP;
68. Realizar a geração dos arquivos de Atos Normativos, Agentes Públicos, Cargos/Funções, Lotação de Agentes Públicos de acordo com a competência selecionada para geração.
69. Realizar a geração dos arquivos de Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Resumo Mensal da Folha de Pagamento, Folha Suplementar do Agente Público, de acordo com a competência selecionada para geração.

Integrações

70. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.

SIOPE (Exclusivo Prefeitura)

71. Possuir rotina de geração e exportação do arquivo de Remuneração dos Profissionais da educação ao SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), de acordo com layout fornecido pelo Ministério da Educação.

SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO; (PREFEITURA)

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de apontamento das marcações de frequência de pessoal.

1. Realizar livre configuração e mais de um layout de importação de batidas, para garantir a compatibilidade com qualquer relógio de ponto eletrônico que gere arquivo texto.
2. Apresentar a integração com o sistema de RH, evitando duplicidade de dados como cadastro de funcionários, setores, sindicatos, cargos/funções.
3. Realizar o controle de crachás provisórios.

4. Realizar cadastro de horários de escalas e configuração dos horários em revezamento, fixa ou automáticos.
5. Realizar a configuração de escala individual para funcionários que possibilitam tratamentos especiais, horários fixos, flexíveis e semi flexíveis com jornadas diárias, semanais e mensais.
6. Possuir tabela anual de feriados que permitem a atribuição aos funcionários por setores ou global e tela para consulta.
7. Possuir configuração de percentual de horas extras, por dia da semana, feriado e quantidade.
8. Demonstrar a autorização prévia para a realização de horas extras de um funcionário por período ou quantidade de horas.
9. Possuir configuração de adicional noturno.
10. Possuir controle para permitir a realização de compensação de faltas e/ou atrasos, e realizar o lançamento individual, por setor ou global.
11. Realizar o controle de banco de horas, permitindo exportar todo ou parte do banco de horas para serem pagos em folha de pagamento ou abonados.
12. Permitir a manutenção do banco de horas com consulta das horas realizadas ou descontados dentro do mês.
13. Permitir importar arquivos de marcações gerados por relógios de ponto eletrônico.
14. Permitir consultar individualmente os horários realizados por cada funcionário importado por arquivo.
15. Permitir o lançamento manual do ponto para funcionários que utilizam cartão de ponto.
16. Realizar a livre configuração e parametrização da apuração de todos os eventos calculados no fechamento do ponto.
17. Demonstrar e consultar o cálculo do ponto individual por dia e totalização individual por período em tela ou relatório.
18. Realizar a integração dos eventos calculados no fechamento, com o sistema de folha de pagamento.
19. Permitir cadastrar eventos a serem calculadas automaticamente para todos ou grupo de servidores.
20. Demonstrar o lançamento de ocorrências por quantidade de horas ou período, para um funcionário, setor ou global, e permitir cadastrar quais os tipos de ocorrências.
21. Permitir consultar os horários das escalas de cada dia dos funcionários em um período.
22. Possuir controle de tolerância e limites de atrasos, adiantamentos e compensações configuráveis.
23. Possuir o controle de permissão dos usuários do sistema por locais ou lotação, permitindo assim que determinados usuários só poderão visualizar funcionários do local ou lotação que lhe forem permitidos.
24. Emitir relatório do espelho do cartão de ponto com todas as informações do dia-a-dia do funcionário: entradas e saídas, faltas, abonos, feriados, horas trabalhadas, atrasadas e extras, totalização de horas, etc;
25. Emitir relatório de espelho do ponto.
26. Emitir relatório do movimento calculado por funcionário com totalização por setores e geral.
27. Emitir relação de funcionários com ocorrência de determinado tipo de evento.

28. Emitir relação do número de horas extras efetuadas x número de horas extras autorizadas por funcionário.
29. Emitir relação de erros de marcação de ponto por funcionários em um determinado período da apuração.
30. Emitir relação de totalização do banco de horas.
31. Realizar a Liberação e consulta do relatório de espelho do ponto on-line.
32. Realizar controle de competência com período de apuração do ponto com opção de fechamento do movimento para não permitir alterações em competências fechadas.
33. Demonstrar o registro do ponto por meio de aplicativo WEB e Mobile (Android e IOS);
34. Todas as marcações, comunicações ou eventos entre os coletores (desktops, notebooks, tablets e celulares) e o sistema de gestão, deverão ser enviadas e recebidas automaticamente, de forma clara e transparente;
35. Na marcação de ponto por meio de mobile ou tablet, deverá possuir as coordenadas de GPS para identificar a posição do equipamento.
36. Demonstrar a configuração de limite de marcações do funcionário por raio de alcance do local de trabalho em que o funcionário estiver alocado através de coordenadas GPS do equipamento da marcação, não permitindo marcações fora do alcance delimitado.
37. Registrar pontos de início e término da jornada, início e término de intervalo, saídas e entradas intermediárias automaticamente.
38. Disponibilizar imediatamente para consulta pelos usuários as marcações por eles realizadas, sem necessidade de importações de arquivos;
39. Registrar a assinatura eletrônica dos funcionários após a apuração e fechamento do ponto através do login em plataforma WEB, com opção de relatório para a gestão verificar quais ainda não foram assinados;

SISTEMA DE RECEITAS MUNICIPAIS; (PREFEITURA)

Objetivo: Realizar controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do município e dar suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas. Neste sistema estão compreendidos os módulos de imobiliário, mobiliário, rural, fiscalização e dívida, especificados no objeto desta licitação, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável ou através de módulos via web, tendo por objetivo o controle efetivo da receita tributária de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município e suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas, devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

Geral

1. Realizar o cadastramento de identificações geográficas como: Países, municípios, bairros, prefixos, logradouros, loteamentos, condomínios, trechos de logradouros e testadas.
2. Parametrizar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.
3. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
4. Realizar o cadastramento de bancos, agências, cartórios, funcionários, preços públicos, leis, plano de contas, receitas e tributos do município.

5. Realizar o cadastramento de correções monetárias, descontos, indexadores, características gerais, dias não úteis, faixa de valores, vencimento de parcelas e leis para reparcelamento.
6. Realizar a exportação e importação de leiautes diversos conforme parametrização definida pelo usuário.
7. Realizar o controle de prorrogações de vencimentos.
8. Demonstrar rotina para cadastramento de retorno de documentos.
9. Realizar rotina de documentos agendados, através dela, será possível agendar a execução de rotinas previamente cadastradas no sistema.
10. Realizar o cadastramento de contribuintes contendo no mínimo os campos: Nome, sexo, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., órgão expedidor, data de nascimento e cadastro, nome fantasia, falecido, data do óbito, bloquear movimentação, endereço de residência e correspondência contendo: C.E.P., código do logradouro, nome do logradouro, prefixo, número, apartamento, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município, U.F. e país.
11. Contemplar no cadastro o campo ‘Tipo de endereço’ onde o mesmo deverá conter os valores: “Completo, intermediário ou livre”, sendo que no tipo de endereço “Completo” são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço “Intermediário” será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço “Livre” os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.
12. Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.
13. Cadastrar endereços diversos.
14. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.
15. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do contribuinte.
16. Visualizar através do contribuinte consultado quais são os imobiliários, mobiliários e rural que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e histórico de débito automático.
17. Informar campo situação cadastral (Principal, provisório, inativo). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
18. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
19. Realizar o cadastramento de documentos como: Título de eleitor, C.R.C. entre outros.
20. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
21. Consultar o contribuinte por diferentes campos como: Código, nome, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., situação cadastral entre outros.
22. Demonstrar tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de contribuintes, débitos, imobiliário, mobiliário, rural, pagamentos, reparcelamento, processos jurídicos e impressão de segunda via.

23. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.

Imobiliário

24. Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
25. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.
26. Realizar o cadastramento do imobiliário contendo no mínimo os campos: Código, inscrição cadastral, face, quadra, lote, matrícula, proprietário principal, compromissário principal, percentual e endereço do imóvel e correspondência.
27. Contemplar no cadastramento do endereço do imóvel e correspondência no mínimo os campos: C.E.P., prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, município, U.F. e país.
28. Contemplar no endereço de correspondência os campos: E-mail e 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: "Completo ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Livre" os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.
29. Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como padrão as informações contidas nos seguintes lugares: Endereço do imóvel, residência ou correspondência do contribuinte, residência ou correspondência do compromissário, sendo que esta ação será escolhida pelo usuário.
30. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo, baixado, suspenso). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
31. Cadastrar endereços diversos.
32. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, percentual, data início e fim, tipo de proprietário sendo eles: Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário principal, tutor, comodatário, posseiro, usufruto, promissário / compromissário, herdeiro, cessionário e inventariante, parentesco, sendo que esta última possui um cadastro.
33. Realizar rotina de reintegração de posse que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam remidos, quitados ou ajuizados.
34. Executar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda possibilite anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.
35. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o imóvel e seu percentual.
36. Realizar o cadastramento de terreno contendo no mínimo os campos: Área, profundidade, área irregular, loteamento, condomínio, testadas e valor venal.

37. Realizar o cadastramento de várias edificações contendo no mínimo os campos: Área, data de construção, fração ideal, ano e área irregular do recadastramento, data, número e área modificada da reforma, data e número do habite-se, data, número e data de validade do alvará, tipo de lançamento sendo eles: englobado ou por área construída, data de demolição e projeto, sendo que este último possui um cadastro.

38. Vincular ao imóvel informações referentes a emissão de alvarás tanto para o terreno como para o projeto e permitir vincular as taxas que serão cobradas para cada tipo possuído ainda relatórios com informações do alvará e taxas ou apenas informações das taxas, esta rotina ainda deve permitir atualizar no cadastro do projeto o alvará e data do alvará a partir de uma sequência definida no cadastro do imóvel.

39. Realizar o cadastramento de forma parametrizável de todas as características do terreno e edificações.

40. Realizar o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e edificações.

41. Realizar o cadastramento de projetos tendo como base as seguintes opções: Ampliação, nova edificação, aprovação / alvará de construção, regularização, análise e prévias, cópia de plantas, habite-se, pedido de decadência, recarimbamento, renovação de alvará de construção e substituição, ainda possibilitar o cadastro contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, código do imóvel, edificação (Vinculada ao imobiliário caso necessário), exercício, ano da construção, status com as seguintes opções: Em andamento, aprovado e cancelado, data e número do processo, data e número do alvará, data da aprovação, data de início e fim da obra, código do mobiliário (Vinculado ao mobiliário caso necessário), requerente, técnico, tipo de habite-se contendo as seguintes opções: Total ou parcial.

42. Realizar o cadastramento do endereço completo do imóvel.

43. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.

44. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do projeto, terreno, áreas e edificações.

45. Realizar o lançamento de guias para pagamento.

46. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, notificações e autos de infração e ainda emitir a emissão da segunda via dos lançamentos gerados.

47. Vincular vários projetos ao imóvel e que os mesmos possam ser visualizados na tela do cadastro imobiliário.

48. Realizar o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará.

49. Anexar no projeto documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

50. Registrar isenções de forma individual ou em lote com os tipos: Anistia, dedução, imune, isenção total, isenção de impostos ou taxas, redução de alíquotas ou taxas e outros de acordo com a legislação vigente.

51. Demonstrar rotina de registro para armazenamento automático do histórico anual de valores venais e histórico das características utilizadas para cálculo do imóvel.

52. Realizar o cadastramento dos dados cartoriais e matrícula.

53. Realizar o cadastramento e a identificação de áreas de preservação, confrontação e secção de logradouro.

54. Realizar rotina de desmembramento para inclusão de um novo loteamento ou edificações verticais, o sistema deverá possuir uma rotina que permita o cadastramento de vários imóveis, baseado em um determinado imóvel padrão mantendo-se um vínculo entre eles, agilizando o processo de inclusão desses casos, sendo obrigatório informar a metragem da (s) nova (s) área (s) e que ainda seja possível parametrizar se o sistema irá realizar um lançamento para esses novos desmembramentos.
55. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, I.T.B.I, ordens de serviço, notificações, autos de infração e cobranças geradas através do imóvel consultado.
56. Inserir numeração provisória para ligação de energia elétrica e ligação de água.
57. Demonstrar através do imóvel consultado quais são os mobiliários que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e contribuintes.
58. Executar rotina de crédito para abatimento do I.P.T.U., sendo que o crédito poderá ser feito de forma manual ou no momento do cálculo.
59. Realizar o cálculo da fração ideal, cálculo de tributos, receitas diversas ou bonificação, valor comercial ou venal de forma individual ou em lote.
60. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas de forma individual ou em lote.
61. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
62. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
63. Consultar o imóvel por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço, quadra, lote, matrícula, situação cadastral entre outros.
64. Emitir relatórios para: Avaliação de imóveis, planta genérica de valores, tipos e especificações de construções, infraestrutura viária como: Logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos.
65. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.
66. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas.
67. Cadastrar um novo imóvel ou vários (Em lote) com base em um imóvel já cadastrado e ainda possibilitar ou não a criação do projeto vinculado ao novo imóvel.

Mobiliário

Objetivo: Cadastro da Secretaria de Fazenda do Município onde são registrados os dados cadastrais e fiscais de todos os contribuintes pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que exercem atividade no município.

68. Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
69. Realizar cadastro de classificação, gráficas, formas de lançamento, lista de serviços, horário de funcionamento e auditoria fiscal para prestadores de serviço.
70. Realizar o cadastramento de contadores tendo a opção de vincular o escritório.
71. Realizar o cadastramento de atividades econômicas contendo no mínimo os campos: Descrição, código CNAE, lista de serviços, classificação, valores da atividade, este

por sua vez deve conter a vigência inicial e final, forma de lançamento, alíquota ou valor.

72. Realizar o cadastramento do mobiliário contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data do cadastro, estabelecido, nome do contribuinte, nome fantasia, classificação e porte.

73. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo, baixado, suspenso). Sendo que essas situações possuem um cadastro.

74. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: “Proprietário principal ou sócio”, data de início e fim.

75. Vincular várias atividades econômicas ao mobiliário e ainda poder definir quais serão as principais e secundárias.

76. Visualizar através da atividade econômica consultada quais são os mobiliários que estão vinculados a mesma.

77. Realizar o controle de autorização de notas fiscais, por empresa, tipo de nota e gráfica.

78. Realizar o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas, empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com a legislação vigente.

79. Atualizar o enquadramento e situação do simples de acordo com a importação do arquivo da receita federal.

80. Realizar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao mobiliário, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.

81. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do mobiliário, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o mobiliário e seu percentual.

82. Vincular horário de funcionamento, natureza jurídica e sua opção ao mobiliário, sendo que essas ações possuem um cadastro.

83. Realizar o registro do número e data dos processos de abertura, encerramento e baixa, bem como data, número do processo e data da vigência do alvará.

84. Vincular contador e cartório ao mobiliário.

85. Informar se o mobiliário trabalha em regime de caixa.

86. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de taxis, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: Número do processo, data inicial e final, renavam, ano e modelo de fabricação, tipo de combustível, cor, placa, chassi, capacidade, certificado de propriedade, carteira de habilitação, nome do proprietário e condutor, local do ponto autorizado, marca e modelo. Sendo que estes últimos possuem um cadastro.

87. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de feiras, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: área ocupada, número da barraca, número do processo, data de início e fim, descrição da atividade, situação e observação.

88. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de anúncios, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: data de início e fim, área, local e tipo de anúncio.

89. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, ordens de serviço, notificações e autos de infração geradas através do mobiliário consultado.

90. Realizar o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato.
91. Realizar o cadastramento do endereço da empresa contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município UF e País.
92. Possuir o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro, porém, o valor livre só será habilitado mediante ao parâmetro no qual permite a digitação de endereço livre para empresas não estabelecidas no município.
93. Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço da empresa podendo usar como base o endereço do contribuinte: Residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.
94. Realizar o cadastramento do endereço de correspondência contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, distrito, município, UF e País.
95. Possuir o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro.
96. Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como base o tipo do endereço da empresa, contribuinte residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.
97. Vincular o número da inscrição imobiliária ao cadastro.
98. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.
99. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
100. Exibir mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios.
101. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
102. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
103. Consultar o mobiliário por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço entre outros.
104. Emitir os relatórios abaixo filtrando o mobiliário ou período inicial e final:

- Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência
- Mobiliários ativos, inativos e baixados
- Contribuintes em contencioso administrativo
- Contribuintes sob ação fiscal
- Contribuintes com alvarás a vencer a "x" dias
- Contribuintes com atividade suspensa ou paralisada
- Contribuintes baixados, por atividade
- Contribuintes baixados há "x" meses da data de abertura, por atividade, setor e logradouro.
- Contribuintes inscritos, por atividade

105. Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comércios e indústrias vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.

Rural

106. Realizar o cadastramento do rural contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data, proprietário, nome da propriedade e endereço.
107. Informar dados da propriedade como: Área, valor venal e comercial, número de inscrição no Incra e tipo de área. Sendo que esta situação possui um cadastro.
108. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
109. Cadastrar endereços diversos.
110. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Contribuinte, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: “Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário, tutor, comodatário ou herdeiro”, data de início e fim.
111. Realizar o cadastramento de elementos rurais e permissão para emissão de documentos fiscais.
112. Realizar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao rural, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.
113. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o rural e seu percentual.
114. Realizar o cálculo de tributos, receitas diversas e valor venal de forma individual ou em lote.
115. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do rural.
116. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos.
117. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
118. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
119. Consultar o rural por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço entre outros.

Lançamento

Objetivo: Realizar o controle e emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.

120. Demonstrar rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (Correção monetária, multa e juro) com destaque para cada item.
121. Emitir notificação de lançamento e guia de recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.
122. Permitir o registro de devoluções de notificação de lançamento em função da não localização do contribuinte.
123. Realizar o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
124. Realizar o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.

125. Realizar o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias e escritórios no mínimo).
126. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.
127. Emitir justificativas lógicas de acréscimos e decréscimos nos lançamentos de tributos.
128. Demonstrar a livre configuração de leiaute e conteúdo das notificações de lançamento.
129. Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
130. Realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte da guia de recolhimento relativa a lançamento para débito automático em conta corrente.
131. Realizar acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos.
132. Demonstrar rotina de sorteio 'Ticket Premiado', onde podem ser concebidas alguns benefícios para os contribuintes, de acordo com as regras estabelecidas pelo município.
133. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, logradouro, secção de logradouro e face do imóvel na secção.
134. Demonstrar uma fácil visualização dos débitos inscritos em dívida ativa ou em processos jurídicos.

Contribuição de melhoria

Objetivo: Tem por fato gerador uma situação que representa um benefício especial auferido pelo contribuinte. Seu fim se destina às necessidades do serviço ou à atividade estatal.

135. Realizar o registro do edital de melhoria contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, número, área de abrangência, custo total e para rateio, valor financiado, data de início e fim, origem dos recursos e imóveis que serão contemplados pelo edital, possibilita importar ou exportar imagens referentes ao imóvel.
136. Realizar rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, de rateio do custo do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo, imóveis beneficiados, valorização decorrente e o critério de rateio.
137. Emitir edital de convocação, contando as informações exigidas no código tributário nacional e na legislação municipal.
138. Anexar várias imagens vinculadas ao imóvel.
139. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
140. Permitir consultar a contribuição por diferentes campos como: Código, descrição, data início e fim, número do edital entre outros.

Imposto sobre serviços – ISS

141. Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto.

142. Realizar rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte.
143. Realizar a emissão de notificação de lançamento e guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.
144. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto sendo eles fixo ou variável.
145. Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS variável, onde o contribuinte possa informar a base de cálculo, as deduções quando houver e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.
146. Permitir também o registro na conta corrente fiscal da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.
147. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e anterior.
148. Realizar a emissão de guias de recolhimento avulsa para contribuintes do ISS variável.
149. Realizar o cadastro de tomadores e prestadores, tendo como informações necessários o C.P.F. / C.N.P.J., pode-se informar também a razão social, nome fantasia e dados do endereço como logradouro, número e C.E.P.
150. Possuir cadastro para notas fiscais de serviços tomados. Sendo obrigatório informar o contribuinte do mobiliário, data de emissão, exercício, valor da nota, pode-se informar também a competência, data do lote, data de vencimento e atividade.
151. Possuir cadastro para notas fiscais de serviços prestados. Sendo obrigatório informar o contribuinte do mobiliário, pode-se informar também a data do lote, exercício, valor da nota, competência, data de vencimento e atividade.

Imposto sobre transmissão de bens imóveis, dos valores de laudêmio e foro

152. Demonstrar parâmetro para efetuar transferência automática de proprietário no pagamento da guia.
153. Vincular vários imóveis no mesmo lançamento.
154. Demonstrar parâmetro para validar se o valor do instrumento deve ser maior ou igual ao valor comercial.
155. Demonstrar parâmetro para bloquear o lançamento para imóveis com débitos vencidos.
156. Calcular o I.T.B.I., com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
157. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
158. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
159. Consultar o I.T.B.I. por diferentes campos como: Código, comprador, requerente, cartório, vendedor entre outros.

Taxas diversas

160. Realizar o controle de vigência e emissão de alvarás de licença.
161. Calcular, lançar e emitir as guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.

162. Demonstrar fácil visualização das emissões de alvarás de licença vinculados ao cadastro mobiliário.
163. Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
164. Emitir relatório estatístico de representatividade de quantidade e valor por bairro e/ou loteamento.
165. Emitir relatório analítico e sintético com lançamentos devolvidos por insuficiência de endereço ou recusa, classificado por bairro e/ou ordem alfabética de nome do contribuinte.
166. Emitir extrato individualizado do lançamento.
167. Emitir demonstrativo de cálculo do I.P.T.U.

Controle de arrecadação

Objetivo: Controlar a arrecadação das Receitas Municipais.

168. Realizar rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
169. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao tesouro municipal, acusando eventuais diferenças, a maior, menor ou duplicidade nos valores devidos e prazos de repasse.
170. Realizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
171. Realizar cadastro de grupos para emissão de convênios, onde através dele será possível selecionar os convênios ativos e vincular os impostos ou tipos de débitos que poderão ser emitidos naquele convênio.
172. Demonstrar tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação.
173. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
174. Permitir que após a confirmação da baixa, seja ela manual, automática ou por acúmulo contábil, possa se contabilizar o lote e através de relatórios, envie as informações do recebimento para análise contábil.
175. Gerar arrecadações com valores pretendidos.
176. Realizar rotina parametrizável para emissão de arrecadação por convênio e situação do débito, obrigando assim que um determinado convênio só gere arrecadações para débitos com determinadas situações.
177. Realizar marcação nas arrecadações geradas com “Inconsistências” para que o usuário possa realizar as devidas manutenções. Exemplo: “Arrecadação com C.N.P.J. do responsável inválido.” Neste caso, não seria possível registrar a arrecadação do tipo ficha de compensação no banco.
178. Realizar apenas a geração de um novo código de barras caso o débito tenha alteração no valor ou vencimento, mantendo-se o mesmo número de arrecadação evitando assim a criação de uma nova arrecadação e ainda armazenar o histórico com os códigos de barras gerados.
179. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
180. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

181. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
182. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
183. Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador, mês a mês.
184. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
185. Emitir relatório de valores recebidos e a receber, em ordem decrescente.

Conta corrente fiscal

Objetivo: Registrar e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.

186. Realizar os registros de lançamento, pagamento e cancelamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.
187. Demonstrar que todos os débitos de contribuinte (Pessoa física, jurídica, imóvel, mobiliário ou rural) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (Dívida do exercício, dívida ativa, dívida ajuizada, suspensa e sub-judice).
188. Vincular o débito a um ou vários devedores solidários e realizar uma marcação ao consultar esses débitos facilitando assim a identificação dos mesmos.
189. Realizar rotina para realização dos apontamentos de restituição, onde através dela seja possível vincular os débitos referentes a pagamentos de lançamentos ou parcelamentos vinculados a uma determinada inscrição contendo no mínimo os campos: Descrição, inscrição, contribuinte, valor principal, correção, multa, juros, observação, número, ano e data do processo administrativo além dos débitos.
190. Realizar transação que permita a alocação manual de pagamento, registrando o lote, data do pagamento, órgão arrecadador. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
191. Realizar rotina de geração manual e automática de arquivos para registro bancário (Ficha de compensação), podendo ser parametrizada por usuário e tempo para geração.
192. Realizar rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou Ficha de compensação (Com ou sem registro).
193. Realizar rotina para estorno de pagamento de baixa manual ou automática.
194. Realizar rotina de geração de arquivos para baixa de registro (Ficha de compensação).
195. Realizar rotina de baixa por conta contábil e importação de arquivos do simples nacional e SIAFI.
196. Possuir rotina de controle de caixa.
197. Parametrizar a diferença de pagamento a maior ou menor, podendo ou não gerar uma parcela com a diferença do pagamento.
198. Parametrizar a diferença de pagamento podendo ou não baixar a parcela com diferença de pagamento.

199. Realizar a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo te texto ou online para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.
200. Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.
201. Visualizar os originais do reparcelamento com ou sem o abatimento do valor das parcelas pagas, da inscrição em dívida ativa agrupada e os lançamentos do mapa de apuração do auto de infração ao consultar um débito e não permitir parcelar um débito que já esteja parcelado.
202. Visualizar quais parcelas de lançamentos foram parceladas.
203. Visualizar na conta corrente fiscal a inscrição do débito em dívida ativa.
204. Demonstrar o controle dos prazos de prescrição dos débitos.
205. Realizar o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (Pequena monta), parametrizado pelo usuário.
206. Realizar a emissão de certidões positiva, negativa ou positiva com efeito negativa, com livre formatação de seu texto.
207. Registrar na conta corrente fiscal as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.
208. Realizar o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso.
209. Permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (Varejista e farmacêutico), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de infração e lançamento por estimativa).
210. Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel.
211. Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
212. Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.
213. Emitir relatório dos maiores débitos cuja exigência esteja suspensa e que informe a razão da suspensão e a data do evento.
214. Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em dívida ativa que informe tempo de permanência (Em número de dias) da obrigação na conta corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.

Cobrança

Objetivo: Emitir e efetuar o controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação.

215. Realizar rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas na conta corrente fiscal e emitir notificação ou aviso de cobrança e guia de recolhimento, com código de barras e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.
216. Permitir efetuar o registro de devoluções de notificação ou aviso de cobrança em função da não localização do contribuinte.

217. Realizar o cadastramento das leis que interferem no processo de gestão e geração da receita do município, contendo no mínimo os seguintes campos: Número, descrição, artigo, ano, data da lei e de publicação e texto detalhado.

218. Realizar o cadastramento de leis para reparcelamento contendo no mínimo os seguintes campos: Período de vigência, vencimento inicial e final dos débitos, situação da parcela, tipo de correção monetária, número máximo de parcelas, distribuição do valor ou quantidade de parcelas de honorários advocatícios, reincidências, descontos, acréscimos, REFIS, limite de vencimento, convênio bancário e opção de dedução no retorno do parcelamento, este por sua vez pode possuir os valores “Dedução proporcional ou das parcelas mais antigas”, cancelar descontos existentes no ato do reparcelamento, permitir o reparcelamento de débitos a vencer e opção “Vencimento em dias não úteis” contendo as seguintes opções: Antecipar, manter ou prorrogar.

219. Parametrizar o convênio bancário onde serão geradas as arrecadações de acordo com as parcelas inicial e final do parcelamento.

220. Realizar a previsão do parcelamento detalhada, demonstrando a quantidade de parcelas, valores atualizados, cobrança de honorários advocatícios, reincidências, acréscimos, agregados e descontos, demonstrativo do valor dos débitos selecionados para o parcelamento e o valor dos débitos atualizado com a simulação.

221. Solicitar o valor da entrada ou estipular um valor fixo para a primeira parcela do parcelamento e ainda conter um tipo, podendo ser: fixo ou percentual.

222. Realizar o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento, inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento como limitar a quantidade máxima de parcelas de acordo com a faixa de valores ou valor mínimo por parcela ou limitar a quantidade máxima de parcelas de acordo com a data de vencimento.

223. Realizar rotina de retorno de parcelamento, voltando a dívida ao estado original (Antes do parcelamento) contendo as seguintes opções: Deduzir proporcionalmente entre as parcelas ou a partir das parcelas mais antigas.

224. Realizar rotina reativação do parcelamento individual ou em lote, parametrizando as condições de retorno, entre elas, pelo número de meses consecutivos que estão vencidos, valor do parcelamento, entre outros.

225. Demonstrar parametrização para inscrever em dívida ativa o débito no ato do parcelamento.

226. Realizar a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, possibilitando programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte.

227. Permitir realizar remessa para domicilio bancário autorizado pelo contribuinte das guias de recolhimento relativas ao parcelamento, para débito automático em conta corrente.

228. Demonstrar rotina de débito automático, contendo a geração de arquivos bancários de remessa e importação de arquivos de retorno, sendo possível na geração do arquivo selecionar o banco, tipo de geração que pode ser um novo lote ou continuar a geração de um lote já existente, permite corrigir o débito antes do envio e possui uma rotina para visualizar possíveis inconsistências.

229. Realizar rotina para negativação e consulta de débitos no SERASA e PROTESTO. Havendo um tratamento e uma marcação para que seja possível diferenciar ambos no sistema.
230. Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.
231. Emitir relatório da programação de cobrança.
232. Emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.
233. Emitir relatório com maiores notificações ou avisos de cobrança, identificando obrigações e contribuinte.

Fiscalização

Objetivo: Apoiar a atividade de fiscalização tributária visando à recuperação de obrigações não constituídas.

234. Parametrizar os níveis de acesso a telas por fiscal através de grupos de acessos, onde o nível de acesso poderá ser feito de forma individual ou grupo para todas as rotinas da fiscalização como: Programação de ação, ordem de serviço, notificação, auto de infração, emissão de documentos e diário fiscal. Sendo assim, um determinado fiscal ou grupos de fiscais poderão ou não acessar informações de outros grupos de fiscais garantindo assim o sigilo de informações.
235. Gerar a programação das ações fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados, sendo possível ainda a geração de ordens de serviço em lote.
236. Realizar o cadastramento de ordem de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: Código, natureza, inscrição, data do cadastro, encerramento e início, valor lançado, responsável, período inicial e final, prazo, ocorrência, contador, responsável, tipo do serviço, lei e fiscais.
237. Permitir a visualização das informações do livro fiscal, A.I.D.F., documentos e relatório emitidos para a ordem de serviço.
238. Inserir determinações, documentos para fiscalizar e irregularidades. Sendo que essas situações possuem um cadastro.
239. Inserir observação tendo a opção de inserir imagens e documentos para as determinações, documentos para fiscalizar, relato fiscal e irregularidades.
240. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
241. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
242. Consultar a ordem de serviço por diferentes campos como: Código, natureza, inscrição, responsável, contribuinte, data do cadastro entre outros.
243. Gerar vários autos de infração para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.
244. Gerar em lote notificações para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.
245. Realizar o cadastramento de notificações contento no mínimo os seguintes campos: Código, data, hora, número, período e valor do prazo, prazo máximo, natureza, inscrição, tipo da notificação contendo os tipos: Autuado, intimado, auto de

apreensão, tributária e postura, situação contendo os tipos: Arquivado, devolvido, substituída, atendida, cancelada e entregue, contribuinte, fiscal da notificação e da retirada, descrição, endereço, atividade econômica da empresa fiscalizada, leis e o lançamento do mapa de apuração caso possua.

246. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.

247. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

248. Consultar a notificação por diferentes campos como: Código, número, data, natureza, inscrição, fiscal entre outros.

249. Gerar vários autos de infração a partir da notificação e criar um vínculo entre eles.

250. Realizar o registro do diário de visitas dos fiscais, informando os dados do contribuinte, como: Nome, telefone, CEP, logradouro, número, bairro, complemento, pontuação e ocorrência da visita.

251. Realizar o cadastramento de “Infrações modelo” que podem ser utilizadas para agilizar o cadastro do auto de infração. Possuindo no mínimo os seguintes campos: Descrição, ano, lei, correção monetária, imposto, detalhe, penalidade, receitas a lançar, estes por sua vez podem usar como base os valores da área do terreno, valor da testada ou algum valor informado manualmente.

252. Vincular ao auto de infração a penalidade, sendo necessário o cadastramento de penalidades contendo no mínimo os seguintes campos: Lei, sendo que esta possui um cadastro, artigo e número, incisos contento no mínimo os seguintes campos: Número, data, receita, correção e multa, sendo que essas situações possuem um cadastro, tipo contendo os valores: Percentual ou valor e alínea e permitir vinculá-las ao auto de infração.

253. Realizar o cadastramento de grupos do auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: Código, descrição, exercício e sequencial.

254. Vincular esse grupo ao auto de infração permitindo assim que cada grupo possa o seu próprio sequencial, sendo que este sequencial será incrementado automaticamente conforme forem criados os autos de infração.

255. Realizar o cadastramento do auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: Código, número, exercício, ocorrência, protocolo, código da notificação, código da ordem de serviço, data do lavrado, ciência e vencimento, lei, natureza, inscrição, fiscal, infringência, endereço e tipo de penalidade, este por sua vez possui os itens: Auto formal ou tributário.

256. Cadastrar o relato fiscal, sanção legal e tramitação administrativa no auto de infração, assim como as notas fiscalizadas.

257. Realizar o lançamento para auto formal onde as receitas podem ser lançadas em moeda corrente ou em outras moedas conforme cadastro de moedas, neste caso o sistema irá realizar a devida conversão das mesmas calculando o valor total. Será permitido inserir características para este lançamento, sendo que essa situação possui um cadastro.

258. Realizar o lançamento para atuo tributário através do mapa de apuração, nesta situação serão necessários o preenchimento dos campos: Número da nota, data de emissão, competência, atividade ou lista de serviço, alíquota será preenchido conforme cadastro de atividade, imposto, valor da nota, base de cálculo, valor recolhido e apurado vencimento. O campo valor devido é calculado conforme o valor da base de cálculo e alíquota, o campo valor apurado é calculado conforme valores dos campos valor devido e valor recolhido e o campo valor recolhido busca

informações os lançamentos realizados para aquela inscrição e naquela competência. Os campos: Artigo, inciso, alínea e penalidade poderão ser preenchidos conforme parametrização do sistema. Possuir rotina para lançamento automático de notificações dos apontamentos do mapa de apuração.

259. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.

260. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

261. Consultar o auto de infração por diferentes campos como: Código, número, data do lavrado, natureza, inscrição, fiscal entre outros.

262. Realizar a definição parametrizada do registro de ocorrências de visitas, indicando se a ocorrência deverá gerar notificação ou não.

263. Realizar no controle da notificação o registro das leis que o contribuinte está infringindo, para que isso possa agilizar o processo de apuração de valores futuros e geração dos autos e lançamento na conta corrente fiscal em moeda corrente, UFM entre outras.

264. Realizar a emissão e o controle de notificações fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.

265. Demonstrar integração com a conta corrente fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal.

266. Emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais.

267. Emitir extrato de ações fiscais por contador, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado.

268. Emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade.

269. Emitir relatório, sintético e analítico, da programação das ações fiscais e acompanhamento de sua execução.

270. Emitir relatório com posição de alvarás (Estabelecimento ou construção) concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão, data de validade e situação (Vencido e a vencer em “x” dias).

Dívida Ativa

Objetivo: Inscrição, controle, cobrança e gestão de débitos inscritos em dívida ativa.

271. Realizar o cadastramento do livro de dívida ativa, contendo no mínimo os seguintes campos: Livro, número, data inscrição, exercício, data de conclusão, quantidade de páginas, natureza, descrição e lei, permitir também inserir as certidões e as suas respectivas parcelas.

272. Visualizar a opção de realizar a numeração do livro por: Certidão, página ou certidão por página.

273. Visualizar a opção de ordenação do livro por: Inscrição ou contribuinte.

274. Realizar rotinas de inscrição e retorno em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.

275. Realizar consultas aos valores em dívida ativa (Valor principal, correção monetária, multa e juro), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
276. Realizar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em dívida ativa relativas ao mesmo contribuinte.
277. Atualizar os dados referentes à nova situação do débito do contribuinte na conta corrente fiscal.
278. Realizar o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas.
279. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
280. Emitir notificação de inscrição em dívida ativa e da certidão de executivo fiscal, conforme modelo da prefeitura.
281. Demonstrar rotinas de inscrição e retorno de débitos em dívida ativa para ajuizamentos ou em processo de ajuizamentos dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
282. Realizar para estas ações um filtro contendo no mínimo os seguintes parâmetros: Natureza, contento os tipos: Imobiliário, mobiliário, rural, contribuinte e contribuinte unificado, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, contribuinte inicial e final entre outros.
283. Realizar o cadastramento dos processos jurídicos de forma manual ou automático (No momento do ajuizamento).
284. Possuir no cadastro de processo no mínimo os seguintes campos: Sequencial, número, ano, data, protocolo, comarca, valor da ação, requerente, natureza, inscrição, requeridos, procuradores, avisos de recebimento, percentual do honorário entre outros.
285. Vincular os lançamentos que irão compor o processo.
286. Vincular as características ao processo, como por exemplo: Foro, competência, classe processual, vara e assunto.
287. Sendo que essas situações possuem um cadastro.
288. Anexar petições e outros documentos no processo.
289. Adicionar custas ao processo.
290. Realizar o apensamento de processos definindo em uma lista qual será o processo principal.
291. Realizar rotina de “Análise Geral de Processos Jurídicos” onde através dela é possível realizar o peticionamento intermediário em massa ou individual, podendo dessa forma dar a mesma resposta para vários processos ao mesmo tempo, facilitando e agilizando o trabalho do procurador. Esta rotina deve analisar os processos nas seguintes situações: Extinção, desistência, sobrestamento ou prosseguimento da ação.
292. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
293. Consultar o processo por diferentes campos como: Sequencial, número, ano, vara, requerente entre outros.
294. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em dívida ativa discriminando: Contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (Ajuizadas ou não).

295. Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa Inscrita.

Relatórios

296. Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.
297. Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como por exemplo criar visões, filtros e grupos.

Utilitários

298. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
299. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
300. Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

Consulta - Módulo web

Objetivo: Possibilitar ao contribuinte efetuar consultas no sistema de Receitas Municipais pela internet tanto para cadastro do imobiliário como para mobiliário.

301. O módulo web estará automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais, para que possa viabilizar a conferência dos tributos pagos ou no caso da existência de débitos, determinar em quais condições estes se encontram, se estão parcelados, inscritos em dívida ativa ou outros casos.
302. Realizar a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN e ficha de compensação.
303. Realizar a emissão de três tipos de certidões municipais: Certidão negativa de débito (Para os casos de inexistência de débitos tributários em nome do contribuinte), certidão positiva com efeito negativo (Quando conste em nome do contribuinte, débitos em aberto que ainda não estejam inscritos em dívida ativa ou que estejam parcelados) e certidão positiva (Para os casos de existência de débitos tributário inscritos em dívida ativa).
304. Demonstrar que o texto a constar nas certidões municipais seja de livre digitação e alteração pela administração municipal, sendo que somente constituirão dados fixos o tipo de certidão, razão social / nome do contribuinte, C.N.P.J./C.P.F., inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle.
305. Realizar o controle de autenticação eletrônica dos documentos emitidos pelo módulo web.
306. Realizar imprimir a segunda via do carnê de I.P.T.U., a partir do modulo web.
307. Emitir o carnê de I.S.S.Q.N., a partir do modulo web.
308. Emitir a certidão de baixa do mobiliário, a partir do modulo web.

Atendimento as empresas (Inscrição no cadastro mobiliário e recadastramento) – Módulo web

Objetivo: Possibilitar abertura de empresas pela rede mundial de computadores.

309. O módulo web de atendimento a empresas deverá estar automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais.
310. Deverá permitir que o empresário interessado em efetivar o cadastro no município, realize auto cadastramento informando através de campos próprios: Razão social, nome fantasia, C.N.P.J., data de abertura, telefone, endereço completo (Logradouro, número, C.E.P., bairro).
311. Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências.
312. Exigir informar a descrição da atividade.
313. Quanto ao acesso no sistema, permitir que o usuário informe seu perfil, exigindo a informação de seu e-mail e senha a serem utilizadas com suas devidas confirmações.
314. Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o administrador a facilidade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro.
315. Efetivado o cadastro, deverá permitir que o contribuinte emita o alvará de funcionamento.

Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)

316. Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web service.
317. Cadastrar informações da Prefeitura como endereço, brasão e outros para que os mesmos possam ser utilizados na tramitação de documentos.
318. Cadastrar informações dos procuradores como OAB, assinatura digital entre outras.
319. Permitir que o próprio procurador crie / altere modelos de petições diversas personalizadas para a prefeitura.
320. Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.
321. Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.
322. Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.
323. Possuir uma rotina parametrizável em que ao ajuizar os débitos, são criados de forma automática a petição inicial para os procuradores e caso o município possua vários procuradores o sistema irá distribuí-los de forma uniforme.
324. Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuas com diversos exercícios.
325. Permitir acompanhar passo a passo o andamento do processo em detalhes, sabendo exatamente a sua sequência de tramitação, podendo ainda visualizar os documentos anexados ao processo ou ainda permite anexar mais documentos.
326. Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.
327. Realiza a importação das intimações enviadas pelo juiz para cada processo, o sistema possui um “Painel de informações” onde através dele é possível visualizar os processos importados, a quantidade de intimações recebidas entre outras informações que podem ser parametrizadas.

328. Possuir uma agenda de eventos indicando para cada procurador a sua rotina diária, contendo todas as intimações distribuídas, prazos, números de ato e processos entre outros.

Integrações

329. Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde através dela é possível realizar a importação das fichas contábeis, gerar o acúmulo contábil e realizar baixa on-line.
330. Possuir integração com o sistema de Protocolo, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guias de recolhimento.
331. Possuir integração com o sistema de Saneamento, processo de identificação das baixas.
332. Possuir integração com o sistema de Cemitério, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guias de recolhimento.
333. Possuir integração com operadoras de cartão de crédito para pagamentos de arrecadações.
334. Possibilitar a conexão com base de dados em geoprocessamento (Via banco de dados ou arquivo de imagem)

SISTEMA DE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA; (PREFEITURA)

Objetivo: Para Prefeituras Municipais que necessitam de um sistema de controle de prestação de serviços, o Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é um software para web, intuitivo, que possibilita emissão de notas, controle completo da gestão fiscal, emissão de documentos legais, abertura de empresas e suporte especializado, propiciando o controle de débitos online e o incremento da arrecadação municipal.

1. Realizar o cadastramento das identificações geográficas contendo os cadastros de município, Logradouro, bairro e prefixo.
2. Demonstrar a realização dos cadastros necessários para funcionamento do sistema dentre os quais: Valores de referência, configurações específicas, receitas, funções de cálculo, dívidas, imobiliário rural, resumo de leis, forma de lançamento, ocorrências e tipos diversos.
3. Realizar cadastro de faixa de valores determinada (Contribuinte, logradouro, sócios), podendo criar uma faixa para qualquer cálculo do sistema, inserindo no mínimo a descrição da faixa, tipo de faixa, alíquotas e os valores por período.
4. Cadastrar a quantidade de parcelas e qual o dia de cobrança de cada parcela para um determinado tributo. Inserindo no mínimo a descrição do vencimento, tributo, quantas parcelas, quais as datas de cobrança de cada parcela, podendo inserir um desconto ou não.
5. Realizar cadastro de todos os dias não úteis de um determinado exercício (Feriados ou pontos facultativos), inserindo no mínimo a data do feriado, descrição e o tipo do mesmo, necessário para que quando a data de pagamento de um determinado débito cair nestes dias cadastrados o sistema automaticamente deverá transferir para o próximo dia útil desconsiderando multas e juros. Possibilitar a visualização de todos os dias não úteis cadastrados.

6. Realizar cadastro de tipos de moedas utilizados pela União (Real, UFM, UFIR), inserindo no mínimo a descrição do indexador, qual indexador substituto (Que será convertido), possibilitar a visualização de todos os indexadores cadastrados, necessário para a conversão de um pagamento do contribuinte que é em real e para a prestação de contas da prefeitura é convertido em UFM.
7. Realizar cadastro de correções, que será aplicado quando um débito estiver em atraso ou na realização de algum parcelamento. Inserindo no mínimo a descrição da correção, data de vigência, moeda utilizada, no parcelamento como será cobrado à correção (Original + correção + multas + juros), forma de cobrança de juros e multas, período de cobrança, valores de multas e juros e descontos da correção cadastrada.
8. Realizar cadastro dos tributos municipais baseados em lei vigente, inserindo no mínimo a descrição do tributo, abreviatura, tipo de tributo, característica de lançamento (Mensal, anual, esporádico), natureza do tributo (Imobiliário, mobiliário, ISS, rural), receitas correspondentes e a lei vigente que autoriza a criação e cobrança deste tributo.
9. Realizar cadastro das receitas municipais e o tipo de receitas que serão vinculados aos tributos da prefeitura, visando obter maior controle para verificar em quais áreas está entrando dinheiro. Inserindo no mínimo a descrição da receita, tipo (Taxa, Imposto, Tarifa), se receita é calculada e quais as fichas contábeis ela é vinculada para contabilizar os recebimentos para contabilidade, possibilitar a visualização de todas as receitas cadastradas.
10. Cadastrar contas contábeis que será vinculado a todos os débitos pagos, inserindo no mínimo o exercício, tipo (orçamentária, não orçamentária), ficha contábil, número do plano de conta e a descrição da ficha contábil, possibilitando a integração com a contabilidade realizando a contabilização dos débitos recebidos.
11. Realizar cadastro das funções utilizadas pelo sistema para realizar os cálculos necessários, inserindo no mínimo o nome da função e a descrição, importante para facilitar manutenção, pois quando um cálculo específico estiver errado saberá qual o nome da função que deverá ser corrigido.
12. Realizar a baixa de um débito manualmente, inserindo no mínimo os dados do lote que o mesmo pertence, número da arrecadação, valor pago e data de pagamento.
13. Realizar importação de arquivo texto para realizar baixa automaticamente de vários débitos.
14. Realizar cadastro simples de formas de lançamento (Tipos de cobrança como exemplo o lançamento de ISS, taxa de publicidade, taxa de comercio ambulante), inserindo no mínimo a descrição do lançamento, função de cálculo e o tributo correspondente a esta forma de lançamento.
15. Realizar cadastro de ocorrências, inserindo no mínimo a utilização da ocorrência e a descrição da ocorrência. Como exemplo no cadastro de contribuinte ocorrência ativo ou inativo.
16. Realizar cadastro simples dos tipos diversos, inserindo no mínimo o tipo e a descrição. Como exemplo a informação de comunicação no cadastro de contribuinte podendo ser telefone e e-mail.
17. Realizar cadastro de situações de nota para serem inseridos nas escriturações de notas, inserindo no mínimo a abreviatura, descrição, regras para validação, exibe ou não para determinados grupos o CPF/CNPJ, atividade, número da nota, data da nota, valor da nota, situação habilitada para exibir a alíquota. Possibilitar a visualização das situações criadas.

18. Realizar cadastro de plano de contas bancário para declaração mensal, inserindo no mínimo a conta, descrição, COSIF, tipo, e se a conta é sintética ou não, visualizar todas as contas cadastradas.

19. Realizar cadastro das séries de notas, inserindo no mínimo a abreviação, descrição, habilitada para tomadores/prestadores ou nota avulsa/eletrônica. Visualizar todas as séries criadas.

20. Realizar o cadastro da alíquota efetiva do Simples Nacional para o cálculo do imposto, inserindo no mínimo (Anexo de referência, receita bruta dos últimos 12 meses, alíquota nominal, dedução, percentual do ISS).

21. Realizar cadastro de obras de construção, inserindo no mínimo a descrição, alvará que legaliza a obra, data, endereço da obra, proprietário, município. Visualizar todas as obras cadastradas.

22. Demonstrar que as instituições financeiras que farão a escrituração por conta, cadastrem as contas específicas para serem usadas na escrituração, inserindo no mínimo a conta, descrição, detalhamento, tipo, se a conta é sintética. Visualizar todas as contas cadastradas. Diferente do plano de contas para escrituração, esta ao ser realizado o cadastro já torna a conta padrão para ser utilizada.

23. Realizar o cadastro dos contribuintes de natureza física ou jurídica, inserindo no mínimo nome do contribuinte, RG ou Inscrição Municipal, órgão expedidor, natureza (Física ou jurídica), CPF ou CNPJ, data de nascimento, endereço completo, comunicação (Telefone, e-mail), se o mesmo for de natureza jurídica possibilitar a inserir os documentos relacionados, sócios, imóveis vinculados a este contribuinte.

24. Realizar cadastro das agências bancárias do município que sejam conveniadas para receber os pagamentos dos boletos emitidos e para recebimento de arquivo texto contendo todos os pagamentos recebidos para a baixa. Inserindo no mínimo o nome do banco, código FEBRABAN, se poderá receber a menor, números de convênios e agências.

25. Criar regra de obrigatoriedade de retenção para tomador ou prestador, inserindo no mínimo o tipo (Prestador, tomador), código, data, situação, tomadores ou prestadores e a informação de sempre reter ou nunca reter para este.

26. Realizar cadastro mobiliário para uma empresa, inserindo no mínimo o código do ISS, situação, nome do contribuinte responsável (Preencher automaticamente os dados de CPF/CNPJ, nome fantasia, natureza e inscrição estadual), escritório ou contador responsável, endereço completo, endereço de correspondência, comunicação (Telefone, e-mail), atividades, data de abertura, horário de funcionamento, características específicas (Econômicas, isenções, sócios, gráfica para impressão de documento fiscal, alvará) e no caso de uma filial será possível inserir os dados da matriz, possibilitar a vinculação da atividade.

27. Realizar cadastro de atividades/Item da Lista (Ramo onde a empresa irá atuar) para vincular ao mobiliário no cadastro de mobiliário, inserindo no mínimo a descrição da atividade, código CNAE, retém imposto dentro ou fora do município, alíquota do ISS para cálculo do imposto, data inicial/final.

28. Realizar consulta dos débitos de um contribuinte inserindo no mínimo CPF/CNPJ, código do imóvel ou código do contribuinte. Demonstrar a visualização dos lançamentos em aberto demonstrando o valor atualizado de acordo com a data selecionada e os lançamentos pagos. Permitir a impressão de segunda via para pagamento.

29. Realizar impressão do carnê de ISS ou IPTU para o contribuinte, inserindo no mínimo o código, o que será impresso (Capa, contracapa, parcelas) e o débito para realizar a impressão.

30. Realizar cadastro de serviços que as empresas realizam, inserindo no mínimo a descrição. Demonstrar a visualização de todos os serviços cadastrados.

31. Realizar cadastro de materiais que as empresas utilizam para a realização dos serviços, inserindo no mínimo a descrição do mesmo. Visualizar todos os materiais cadastrados.

32. Realizar a emissão de nota fiscal eletrônica, inserindo no mínimo o local do serviço, atividade, demonstrar os dados do prestador, inserir o CPF/CNPJ do tomador, serviços e valores que constarão na nota, observação, responsável pelo imposto (Demonstrado os valores de serviços, materiais, alíquota, ISS) e outras tributações como ICMS ou COFINS. Demonstrar a visualização de todas as notas que foram emitidas, podendo exportar para Excel, imprimir, cancelar ou importar.

33. Realizar a pesquisa de todas as notas emitidas de um prestador para um tomador específico podendo ser canceladas ou não, inserindo no mínimo o CNPJ/CPF do tomador e do prestador.

34. Realizar entrada no sistema de todos os serviços prestados, inserindo no mínimo a situação, local do serviço, atividade, CPF/CNPJ do tomador, dados da nota fiscal (Número, série, data, valor do serviço), demonstrando os valores de alíquota base de cálculo, valor total da nota e valor do imposto. Possibilitar a visualização de todas as entradas de serviços prestados podendo excluir ou exportar, este se faz necessária para a realização do encerramento mensal.

35. Realizar entrada no sistema de todos os serviços tomados, inserindo no mínimo a situação, local do serviço, atividade, CPF/CNPJ do prestador, observação, dados da nota fiscal (Número, série, data, valor do serviço), demonstrando os valores de alíquota base de cálculo, valor total da nota e valor do imposto. Possibilitar a visualização de todas as entradas de serviços tomados podendo excluir ou exportar, este se faz necessária para a realização do encerramento mensal.

36. Realizar entrada no sistema de todos os serviços bancários realizados, inserindo no mínimo a conta, data, alíquota, valor, visualizar base de cálculo e o valor do imposto calculado.

37. Realizar encerramento de todos os serviços prestados e tomados, gerando um DAM para pagamento do imposto. Visualizar os valores de movimento econômico, base de cálculo, valor retido e valor do imposto. Possibilitar após realizar um lançamento e for identificado algum problema de serviço tomado ou prestado, excluir o serviço e inserir novamente e realizar novamente o encerramento. Substituir notas no caso de identificar algum problema de serviço prestado ou tomado depois de ter realizado o pagamento do imposto dentro da mesma competência, se houver divergência de valores para menor deverá gerar um DAM com a diferença e caso for a maior gerar uma carta de crédito para o contribuinte.

38. Demonstrar que contribuinte possa realizar a declaração de ausência de movimento de serviços prestados bancários e tomados. Demonstrar a visualização de todas as ausências realizadas podendo exportar para Excel.

39. Demonstrar que contribuinte não estabelecido possa imprimir uma guia para pagamento do imposto, antecipando o encerramento mensal, contendo o resumo mensal de movimentação e visualização de todas as guias que foram geradas.

40. Realizar lançamentos de ITBI apenas para cartórios e instituições financeiras. Inserindo no mínimo o CPF/CNPJ do comprador, vendedor, requerente, natureza, observação, código do imóvel, tipo de transação, demonstrar as informações do imóvel (Área terreno, construção, valor venal, valor comercial), visualizar o valor do imposto e o número de lançamento, possibilitar gerar o DAM para o pagamento do imposto.

41. Realizar o lançamento de serviços cartorários, inserindo no mínimo a atividade, tipo de tabelionato, serviço e quantidade, calcular o valor total e imposto.

42. Realizar importação de arquivos texto ou XML, para as situações de arquivo de remessa, importação de NFS-e, plano de contas bancário e serviços cartorários. Demonstrar a visualização de todas as importações realizadas para cada situação.

43. Realizar declaração dos serviços prestados por plano de contas, inserindo no mínimo a conta, atividade, data, valor, demonstrando os valores da base de cálculo e do imposto.

44. Realizar declaração de ausência de movimento de uma ou mais contas para instituição financeira, inserindo no mínimo a competência, ano, visualizar os dados do contribuinte e as contas a ele relacionadas, podendo selecionar a conta desejada para realizar a ausência. Demonstrar a visualização de todas as ausências lançadas.

45. Realizar envio de solicitação para gráfica para realizar a impressão de documentos fiscais, inserindo no mínimo o tipo de nota, data do pedido, código da gráfica, tipo de RSP, série das notas, número inicial/final, número de vias, blocos, nome e RG do responsável solicitante. Demonstrar a visualização das solicitações realizadas.

46. Demonstrar a visualização de todas as AIDF autorizadas, inserindo como filtro de pesquisa no mínimo o código mobiliário, nome, CPF/CNPJ, data do pedido, data de validade e situação.

47. Demonstrar que o contribuinte possa imprimir uma certidão negativa de débitos, inserindo no mínimo a natureza da certidão, CPF/CNPJ, digitar imagem de segurança. Tendo a certidão validade de 30 dias com mensagem informando o contribuinte.

48. Realizar a impressão de certidão da situação cadastral do contribuinte demonstrando se encontra ativo ou não, inserindo no mínimo o código mobiliário, CPF/CNPJ, digitar imagem de segurança.

49. Realizar a geração de certidão para comprovar que um determinado mobiliário foi desativado, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ do mesmo.

50. Realizar a impressão de alvará cuja taxa de licença esteja paga, informando no mínimo CPF/CNPJ, código mobiliário ou código provisório.

51. Realizar confirmação de autenticidade de um documento ou nota gerado via internet, inserindo no mínimo o tipo de documento, número, data e hora, mobiliário, imagem de segurança. Após informar os dados necessários o sistema gerar a RPS (Número de autenticação do documento).

52. Realizar cadastro simples de todos os tipos de documentos e o cadastro de grupo, para vincular a determinadas atividades e contribuintes, inserindo no mínimo a descrição, evento, fiscal responsável, e-mail do fiscal, atividades que pertencerão a este grupo e quais os documentos necessários para serem informados para este grupo.

53. Realizar cadastro simples das atividades de risco que possuem tratativa diferenciada na cobrança dos impostos, inserindo no mínimo a descrição. Demonstrar todas as atividades cadastradas.

54. Realizar cadastro de uma empresa, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ ou a inscrição municipal, abrir todos os passos do cadastro (Grupo de atividades, dados do contribuinte, termo de aceite) podendo editar alguma informação que esteja incorreta ou atualizada e imprimir novamente o termo de aceite atualizado.

55. Realizar aprovação das solicitações de abertura de empresa pelo fiscal, visualizar as pendencias contendo alguns parâmetros para realizar a pesquisa destes aceites (Data, nome/razão, CPF/CNPJ, grupo, status, situação do cadastro). Demonstrar a visualização dos dados cadastrais, alvará de licença, dados alterados.

56. Realizar envio de solicitação de mudança de contador autorizadas pelo fiscal, inserindo no mínimo o código mobiliário, nome, CPF/CNPJ e situação.

57. Realizar cadastro dos tópicos de perguntas que o contribuinte poderá escolher para visualizar as perguntas e respostas, inserindo no mínimo a descrição. Demonstrar a visualização de todos os tópicos cadastrados.

58. Realizar cadastro das perguntas e suas respostas de acordo com o tópico, inserindo no mínimo grupo (Que poderá ver a pergunta), tópico, escrever a pergunta e escrever a resposta com as funcionalidades básicas de formatação de texto.

59. Realizar a criação de documentos padrões para serem utilizados (Alvará, alvará provisório, certidão de baixa), inserindo no mínimo a chave (Nome para identificação interna), descrição, digitação do documento possuindo as funcionalidades de formatação de texto.

60. Realizar cadastro de usuário, inserindo nome, login, e-mail, grupo, contribuinte do usuário, mobiliário do usuário e quais permissões ele terá na escrituração fiscal. Realizar manutenção dos usuários cadastrados podendo alterar permissões, quais menus terá acesso e alteração de senha. Demonstrar todos os usuários cadastrados.

61. Realizar cadastro de grupo para os usuários (Por exemplo fiscal) ou alterar as permissões de um grupo já existente, visualizar os grupos criados e alterar alguma permissão caso seja necessário, inserindo no mínimo o nome do grupo, descrição, se grupo pode abrir empresa, quais as funções que estarão liberadas (Tela de cadastro, atendimento online, habilita NFS-E simplificada, lançamento de ITBI) e quais permissões de acesso terá.

62. Realizar cadastro de campanha promocional de sorteio e concessão de crédito para o contribuinte, inserindo no mínimo a descrição da campanha, imposto, data de início/fim, tipo (Crédito, sorteio, sorteio e crédito), característica de bloqueio (Qual ação que não será válido), possibilidade de digitar as regras da campanha e visualizar as campanhas. Inserir a imagem da campanha, como será inserido o crédito, valores e as datas dos sorteios e de divulgação.

63. Realizar adequação do sistema de acordo com a necessidade de cada prefeitura, podendo parametrizar as áreas de acesso, lançamentos, documentos, escrituração, encerramento, grupos, mensagens, e-mail, controle, caminhos e relatórios.

64. Demonstrar a visualização de todas as alterações realizadas no sistema, inserindo no mínimo nome da tela, data e hora de início/fim, usuário, chave e operação.

65. Demonstrar que o contribuinte possa imprimir uma segunda via de carne de ISS, inserindo no mínimo o código mobiliário, imposto e o que será impresso (Capa, contracapa e parcelas).

66. Demonstrar a impressão de segunda via do carnê de IPTU, inserindo no mínimo a inscrição cadastral e o que será impresso (Capa, contracapa, parcelas). Possibilitar a visualização de imagem demonstrando para o contribuinte localizar na conta do IPTU onde está o número da inscrição cadastral.

67. Realizar a confirmação da autenticidade de um documento ou nota gerado via internet, inserindo no mínimo o tipo de documento, número, data e hora, mobiliário, imagem de segurança. Após informar os dados necessários será gerado a RPS (Número de autenticação do documento).

68. Demonstrar que empresas não cadastradas no sistema para emissão de notas e encerramento, importe arquivos textos para realização do encerramento mensal, informando no mínimo o CPF/CNPJ e selecionando o arquivo para realizar a importação.

69. Realizar a importação de arquivos XML contendo os dados das notas de empresas que não utilizam o sistema, inserindo no mínimo o tipo (NFS-e, ABRASF), operação (recepção e processamento lote RPS, cancelamento de NFS-e, consulta de lote de NFS-e, consulta NFS-e), login, senha e código XML.

70. Demonstrar a visualização da configuração necessária para o funcionamento do atendimento online, podendo alterar se necessário e a solicitação de conversa do fiscal para o contribuinte ou do contribuinte para o fiscal.

71. Realizar parametrização para inserir o CAPTCHA na hora de inserir a senha.

72. Demonstrar a informação do imposto aproximado dos tributos na nota fiscal eletrônica.

73. Fiscalizar Imóveis, mobiliários e contribuintes através de ordem de serviços, auto de infração, programação de ação, ocorrências, notificações e diário fiscal.

74. Escriturar Serviço de Pedágios, possibilitando a informação dos KM iniciais e finais o KM proporcional ao município e os dados da praça de pedágio as suas categorias, tipos de veículos e tarifas.

75. Visualizar as obrigações de escrituração dos contribuintes através do calendário fiscal, é demonstrado em um visual gráfico as competências e listando as escriturações através do livro de serviço.

76. Visualizar a quantidade de escriturações feitas através de importação ou manual, através de um gráfico.

77. Emitir nota fiscal eletrônica com QR Code para autenticação da mesma.

78. Encerrar várias empresas ao mesmo tempo através do encerramento automático.

79. Realizar a localização através do mapa (Google Mapas ou equivalente) de empresas que pertencem a um determinado grupo de empresas ou a um bairro ou logradouro específicos, demostrando as informações da empresa ao ser selecioná-la (CPF/CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, categoria de atuação ou atividades).

80. Selecionar as notas para o encerramento individual, gerando o encerramento apenas para as notas selecionadas e visualizar os dados das notas que geram valor no DAM (Documento de arrecadação municipal).

81. Clonar notas já escrituradas anteriormente para a competência atual.

82. Realizar o agendamento de relatórios em formatos PDF e XLS, podendo ser impresso posteriormente em uma tela de acesso especifica ao usuário solicitante.

83. Gerar arquivo com informações das NFS-e dos partidos e candidatos para o T.S.E. (Tribunal superior eleitoral).

84. Permitir a geração da guia complementar para prestações de serviços.

85. Realizar o parcelamento dos débitos de IPTU, podendo ser impresso o carnê para pagamento ou o DAM de uma parcela especifica.

86. Realizar o controle dos alvarás que vão vencer, gerando um alerta para os contadores, apontando as empresas em que o mesmo é responsável.

87. Anexar vários documentos nas NFS-e, desta forma será possível anexar informações extras referente a NFS-e.
88. Realizar a apuração do simples nacional, através de arquivos importados da R.F.B. (Receita federal do Brasil), possibilitando o apontamento de valores divergentes ou até mesmo a omissão das declarações ao município.
89. Realizar a geração de DAM (Documentos de arrecadação do município), como QR Code do PIX do município, através de convênios firmados com os bancos autorizados, aumentado as opções de pagamento.
90. Solicitar no cadastramento do usuário a confirmação do termo de aceite, não permitindo a finalização do cadastro se o mesmo não for aceito.

Integração

91. Deverá ser integrado com o sistema de Receitas Municipais.
92. Permite a integração com o sistema de Protocolo para abertura de empresa.
93. Permitir a Integração com a JUCESP (Junta Comercial do Estado de São Paulo) para abertura de empresas.
94. Permitir consolidar as empresas que solicitaram a inscrição municipal, e após os dados serem analisados os mesmos poderão ser atualizados no cadastro da empresa.
95. Consultar os dados de uma empresa através do protocolo gerado pela JUCESP, retornado as informações em um arquivo XML para consolidação das informações.
96. Permitir retornar da JUCESP, as informações das empresas que estão em processo de licenciamento, para que a prefeitura possa consolidar as informações na base do município.
97. Permitir que a prefeitura informe a análise das informações apuradas da empresa, indicando se a empresa foi aprovada, recusada, não se aplica ou baixada, possibilitando também informar um relato da prefeitura.
98. Permitir a visualização das empresas importadas para o sistema de acordo com os seus status, Pendente, Autorizadas e Rejeitas.
99. Permitir a importação do arquivo XML extraído da JUCESP.
100. Permitir de forma visual e clara a visualização das informações vinda da JUCESP com as informações atuais da empresa no município para que possa ser feito as análises, e assim aprovando ou não as informações vindas da JUCESP.
101. Garantir que as informações vindas da JUCESP sejam atualizadas ou em caso de empresas novas, inseridas, depois de uma apuração e autorização do município, garantindo o controle total do município.
102. Permitir em caso de aprovação a ativação do usuário no sistema, na mesma tela de consolidação dos dados.

SISTEMA DE SANEAMENTO; (PREFEITURA)

Objetivo: Administrar de maneira autônoma os recursos provenientes das arrecadações de água e esgoto, possibilitando a atualização e manutenção de seu cadastro de ligações, racionalizando o uso dos recursos públicos.

Cadastro

1. Cadastro do ente, contendo no mínimo os seguintes campos: Imagem do brasão, localidade, código I.B.G.E. e FEBRABAN, C.N.P.J., e-mail e tipo de código de barras (FEBRABAN ou próprio).
2. Cadastrar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.
3. Cadastrar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.
4. Cadastrar se o sistema irá utilizar dígito verificador ou não.
5. Parametrizar qual departamento tem permissão para inserir uma troca e aferição de hidrômetro.
6. Cadastrar quantos minutos o sistema dará alerta sobre serviços em aberto.
7. Cadastrar qual a extensão do arquivo será utilizada para exportar as rotas de leitura.
8. Cadastrar se a cidade é planejada.
9. Cadastrar quais situações poderão ser utilizadas para o contribuinte.
10. Parametrizar se os débitos em contencioso terão atualização de correção monetária, multa, juros.
11. Parametrizar bloqueio de contribuinte caso tenha C.P.F. / C.N.P.J. duplicado.
12. Cadastrar o cálculo da média considerando as ocorrências.
13. Cadastrar cálculo diferenciado para entidade assistencial.
14. Cadastrar cálculo diferenciado para taxa de lixo.
15. Cadastrar qual tipo padrão de correção monetária, indexador e moeda serão utilizados.
16. Cadastrar quantidade de anos para prescrever um débito.
17. Cadastrar quantos dias terá de prazo para pagamento de contas vencidas.
18. Cadastrar qual receita será lançado à custa de 2ª via de conta de água.
19. Cadastrar qual lei será utilizada nos parcelamentos.
20. Realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de efetivar o mesmo, demonstrando todas as informações da negociação, podendo visualizar de forma prática a quantidade de parcelas que estão parametrizadas na lei de parcelamento, assim como receitas agregadas e honorários advocatícios.
21. Cadastrar se será inscrito em dívida ativa ou não o débito no ato do parcelamento.
22. Cadastrar a quantidade máxima de reincidências por lei de parcelamento, não permitir parcelar um débito caso o número de retorno de parcelamento seja maior que o valor de reincidências informado para essa lei.
23. Cadastrar a parametrização no sistema para realizar o lançamento automático das diferenças de pagamentos a maior ou menor. Sendo que para lançamento do pagamento a maior deve-se parametrizar as receitas de pagamento a maior, duplicidade e indevido. Para os pagamentos a menor o sistema deverá possuir uma opção para agrupar ou não o lançamento, caso agrupado, deve-se informar apenas a receita do lançamento do pagamento a menor, caso contrário, deve-se informar as receitas para o valor principal, correção, multa e juros.
24. Definir qual a proporção entre valor principal, correção, multa e juros que serão abatidos no pagamento a menor.
25. Parametrizar se a diferença de pagamento a maior e menor serão lançadas nas ligações dependentes da ligação principal.
26. Cadastrar qual o valor máximo permitido para um lançamento.
27. Cadastrar qual o número máximo de parcelas que poderão parcelar uma solicitação de serviço.

28. Cadastrar qual a quantidade de meses que o sistema deixará realizar um lançamento retroativo.
29. Cadastrar a utilização ou não de roteiro para corte.
30. Parametrizar a geração do corte para parcelamentos.
31. Realizar parcelamento para naturezas diferentes de débitos como: Ligação, terreno e contribuinte.
32. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao parcelamento.
33. Realizar a visualização geográfica da ligação a partir da tela de solicitação de serviços.
34. Permitir utilizar a notificação do corte para depois realizar o corte propriamente.
35. Visualizar a consulta dos dados do corte no cadastro da ligação.
36. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados a ligação.
37. Informar o tipo de faturamento, situação da ligação, tipos de dívida e imposto para geração de corte.
38. Gerar uma solicitação de serviço para religação de água após o pagamento do débito.
39. Definir a ordem das receitas que serão visualizadas na conta de água.
40. Cadastrar a definição de dias de vencimento que poderão ser pagos as contas de água.
41. Realizar o cadastro de um novo relatório definindo as informações e parâmetros desejados, assim como um novo leiaute que possibilitará gerar o relatório em arquivo texto.
42. Realizar o cadastro de ocorrências.
43. Cadastrar as situações que serão utilizadas nos lançamentos de débitos.
44. Realizar o cadastro de isenção.
45. Realizar cadastro de execução de leiautes para importar em arquivo texto de leituras realizadas.
46. Realizar o cadastro das taxas de correções monetárias que serão utilizadas pelo sistema, contendo no mínimo multas, juros e descontos e qual os dias que serão acrescidos desta correção após o vencimento.
47. Realizar o cadastro de descontos baseados em lei vigente, possibilitando informar qual o tributo correspondente, parcelamento e quantas parcelas, multa, juros.
48. Cadastrar feriados municipais, nacionais e mundiais, para serem utilizados no cálculo de juros e programação de leituras.
49. Cadastrar moedas utilizadas pelo sistema (UFIR, UFM, REAL) informando qual o seu valor monetário para cálculo.
50. Cadastrar leis para realizar o parcelamento dos débitos, contendo no mínimo os seguintes campos: Vigência e vencimento inicial e final, tipo da dívida, lei, correção monetária, tipo de entrada podendo ser valor, percentual, a vista ou nenhum, valor da primeira parcela, valor mínimo, quantidade máxima de parcelas, cancelar desconto existente ao parcelar, parcelar receitas de campanha, inscrever débito em dívida ativa, parcelar débitos não vencidos, emitir parcelamento em conta, utilizar U.F.M. para cálculo de parcelas, cobrar honorários advocatícios além de poder aplicar descontos ou acréscimos.
51. Cadastrar um vencimento de leitura e corte para determinado setor, porém este vencimento não será fixo, podendo ser alterado.

52. Cadastrar categorias de estabelecimentos que serão realizados as leituras, como residencial, comercial, industrial e tarifa social.
53. Realizar a inclusão da taxa utilizada para cada categoria, valor da água dependendo da faixa que se encontra o estabelecimento, porcentagem de valor cobrado para esgoto e tratamento.
54. Cadastrar as categorias e valores necessários para realização de simulação de cálculo.
55. Realizar o cadastro das localidades utilizadas no sistema contendo no mínimo os logradouros, bairros, prefixos, distritos e municípios.
56. Realizar o cadastro de lacres contendo no mínimo os seguintes campos: Número, data, fabricante e descrição.
57. Vincular o lacre a um departamento ou funcionário.
58. Realizar rotina para cadastro de lacres em lote.
59. Possuir o cadastro de hidrômetro contendo no mínimo os seguintes campos: Diâmetro, marca, número, data da instalação, vazão.
60. Realizar rotina para cadastro de hidrômetros em lote.
    Possibilitar a visualização do histórico de trocas e aferição de hidrômetro.
61. Realizar o cadastro dos setores de uma cidade para facilitar a organização e aferição das residências.
62. Realizar o cadastro de rotas para efetivar a coleta de leituras, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, ruas pertencentes, previsão para leitura e demonstrar o total de ligações desta rota.
63. Gerar a visualização das rotas cadastradas, para notificação de corte e a realização propriamente do corte.
64. Realizar o cadastro dos grupos que uma ligação pode pertencer inserindo esta informação no cadastro de ligações.
65. Cadastrar contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., nome fantasia, situação, data de nascimento, estabelecido, data do cadastro, endereço (Residencial, correspondência), nome do pai e da mãe e demonstrar vínculos com cadastro de ligação.
66. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.
67. Gerar a visualização das notificações relacionadas ao contribuinte.
68. Realizar o cadastro de logradouro a partir do cadastro de contribuinte.
69. Realizar o cadastro de bairro a partir do cadastro de contribuinte.
70. Cadastrar ligações de água e esgoto ligado em um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os seguintes campos: Código do contribuinte, proprietário, zona, tipo de imóvel e endereço.
71. Informar se a ligação possui rede de água e esgoto.
72. Vincular tipos de contribuintes no cadastro da ligação como por exemplo: Herdeiros, fiador, sendo que esses tipos possuem um cadastro.
73. Visualizar a rota e o setor que uma ligação pertence.
74. Informar qual o tipo de faturamento de uma ligação para lançamento e cobrança.
75. Visualizar o hidrômetro de uma determinada ligação.
76. Visualização do histórico de corte, leituras e notificações de uma ligação.
77. Visualização dos débitos a partir do cadastro de ligação.
78. Visualização geográfica da ligação a partir do seu endereço.
79. Realizar o cadastro de cargo para ser vinculado ao funcionário.

80. Realizar o cadastro de funcionários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, cargo, imagem da assinatura e número de documento.

81. Cadastrar as agências bancárias que sejam conveniadas para recebimentos dos boletos emitidos, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço, agência, convênios e tipo de convênio, este por sua vez pode conter os valores FEBRABAN, ficha de compensação ou protesto.

82. Cadastrar ocorrências relacionadas à leitura, hidrômetro e solicitação de serviço, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, tipo da ação, tipo de documento (Se cria solicitação de serviço automaticamente) e observação.

83. Cadastrar plano de contas, receitas e tributos do município e ainda possuir rotina para espelhar plano de contas de registros anteriores agilizando assim o seu cadastramento.

84. Realizar o espelho do plano de contas do novo exercício.

85. Cadastrar os tipos de lançamentos, contendo no mínimo a descrição do lançamento, abreviatura, tipo de valor, situação (Débito ou crédito), tipo de lançamento e se utiliza receitas para rateio.

86. Vincular valores padrões em determinado período para um tipo de lançamento.

87. Vincular fichas contábeis para um tipo de receita de acordo com o exercício.

88. Realizar o cadastro de tributos vinculando as receitas a ele agregadas, informando a característica de lançamento (Anual, mensal, esporádico).

89. Cadastrar as leis necessárias referente ao abastecimento de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição, número da lei, ano, data de publicação e observação.

90. Cadastrar departamentos, visualizando todos os departamentos criados e todos os usuários do sistema, vinculando os usuários aos departamentos, dando permissão ou não de: Finalizar, alterar e tramitar solicitação de serviço.

91. Cadastrar os serviços que são realizados pelo órgão de controle de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição do serviço, grupo e departamento que possui vínculo com o serviço.

92. Parametrizar no cadastro do serviço a cobrança ou não de material após finalizar uma solicitação de serviço.

93. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados a solicitação de serviço.

94. Cadastrar unidades de medida para ser utilizado no cadastro de materiais, inserindo a descrição e a sigla.

95. Cadastrar veículos de terceiro ou próprio, contendo no mínimo a descrição do veículo e placa, sendo utilizado na solicitação de serviço informando qual veículo foi utilizado para executar o serviço.

96. Cadastrar equipamentos, contendo no mínimo a descrição do equipamento, marca, data da aquisição e número de série.

97. Cadastrar materiais para utilizar nos serviços a serem executados, contendo no mínimo o código, descrição, unidade, data inicial do valor e valor do material.

98. Realizar o cadastro de motivos para serem utilizados no encerramento de uma solicitação de serviço ou para cadastrar um chamado.

99. Realizar o cadastro de equipes de serviços e ter a opção de realizar o vínculo da equipe na solicitação de serviço.

100. Inserir características diversas parametrizadas na solicitação de serviço.

101. Realizar o cadastro de situações relacionadas ao corte, ou seja, as diferentes formas de cortes que poderão ser empregadas.
102. Cadastrar terreno contendo no mínimo o nome do contribuinte responsável, localidade (Quadra, lote), tamanho (Testada, área), endereço local e de correspondência.
103. Inserir observações no cadastro de terreno como informações complementares.
104. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao terreno.
105. Visualizar histórico de notificações de um terreno.
106. Informar características do terreno como a presença de calçada, muro e se o mesmo está ativo ou não.
107. Realizar o cadastro de croqui para facilitar a localização e informação de um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os logradouros que cercam a quadra, número da residência, quadra, lote, proprietário e solicitante.
108. Realizar a impressão do croqui de forma gráfica com as posições das ruas e o local do estabelecimento ressaltado com cor diferenciada.
109. Realizar o cadastro de chamados, contendo no mínimo a ligação correspondente, usuário, proprietário, endereço completo, motivo do chamado, origem (E-mail ou telefone), observação e permitir gerar solicitações de serviços a partir do chamado.
110. Cadastrar campanhas, contendo no mínimo lei vigente, vigência da campanha, receitas vinculadas a campanha e campo texto para inserir observações.
111. Realizar de forma automática as importações de leituras.
112. Realizar de forma automática as importações de serviços on-line.
113. Cadastrar características e vinculá-las no cadastro de ligações.

Consultas

114. Simular cálculo de água demonstrando o valor a ser cobrando para um determinado contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação e o consumo, ter a opção de se alterar a categoria / economia da ligação para realizar a simulação.
115. Demonstrar na simulação de cálculo os dados do contribuinte, valor gasto de água, esgoto, total geral e a qual categoria o mesmo pertence.
116. Consultar arrecadações, contendo no mínimo o número da arrecadação ou da ligação, trazendo automaticamente todas as arrecadações relacionadas a esta ligação.
117. Visualizar na arrecadação os valores analíticos e sintéticos, data de emissão, contribuinte, correção, multa e juros.
118. Consultar débitos que estão abertos do contribuinte, podendo estar vencido, dívida ativa, em processo de ajuizamento ou ajuizado.
119. Visualizar na consulta de débitos os valores principal, correção, multa e juros e total.
120. Visualizar os originais de um parcelamento na consulta de débitos ao selecionar a parcela do parcelamento, demonstrando ainda uma coluna “Valor do abatimento” e ainda ter a possibilidade de retornar o parcelamento sem a necessidade de fechar a tela.
121. Realizar na consulta débito o parcelamento da dívida a rotina de retornar o parcelamento, gerar D.A.M. / Carnê e gerar extrato do débito.
122. Consultar todos os débitos que foram cancelados de um contribuinte.

123. Demonstrar na consulta de débitos os cancelados o mês, ano, lançamento, valor, juros, multas, data do cancelamento, parcelas e qual usuário do sistema que realizou o cancelamento.
124. Consultar todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
125. Demonstrar na consulta de pagamentos o número da arrecadação, mês, ano, parcela, data de vencimento, valor original, correção, multas, juros, banco que foi realizado pagamento, lote e linha.
126. Demonstrar na consulta de pagamentos as receitas vinculadas a arrecadação e as receitas que foram contabilizadas o pagamento.
127. Diferenciar por cores os pagamentos na consulta de pagamentos, diferenciando quando recebido a maior, menor, duplicidade e indevido.
128. Demonstrar a consulta de parcelamentos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
129. Visualizar na consulta de parcelamentos, os débitos parcelados em aberto, parcelas pagas, canceladas, lançamentos originais e originais estornados.
130. Consultar os lançamentos diversos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação, referência do lançamento, receita, valor, parcela, lançamento, observação e qual usuário realizou o lançamento.
131. Diferenciar com esquema de cores os lançamentos diversos em aberto, lançados, vencidos e cancelados.
132. Consultar os arquivos de retorno do débito automático, podendo realizar a pesquisa pela data do arquivo, nome, tipo de arquivo e ligação.
133. Visualizar na consulta de leituras o endereço completo, hidrômetro, ligação, data da leitura, consumo médio, rota, código e nome do leiturista, informações sobre a coleta, crítica, movimentação do hidrômetro, próxima leitura, fotos tiradas da leitura e usuário que lançou a leitura no sistema.
134. Demonstrar meio de acesso rápido de todas as operações relacionadas ao contribuinte e ligação em uma só tela.
135. Consultar as notificações de corte geradas, contendo no mínimo o número da notificação, demonstrando os dados da ligação e do débito vinculado a esta notificação.
136. Possuir tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de débitos, contribuintes, leituras, ligação, parcelamento, processo jurídico, solicitação de serviços, prazo, restrição, lançamentos diversos, transferências de nomes, retorno do débito automático, movimentação de leitura e simulação de cálculo.
137. Visualizar as situações de corte e religação para uma ligação específica, contendo no mínimo o número da ligação.
138. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar parcelamentos com “X” parcelas vencidas (Podendo parametrizar essa quantidade na lei de parcelamento) e que essa mesma rotina possua opção para retornar esses parcelamentos de forma individual ou em lote.
139. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar a validade para aferição de um hidrômetro, permitindo parametrizar essa quantidade em meses e que essa mesma rotina possua opção para gerar uma solicitação de

serviço de forma individual ou em lote para um serviço que também será parametrizado.

Débitos

140. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
141. Inserir e pesquisar processos jurídicos derivados de dívidas não pagas.
142. Visualizar as informações do processo, andamento, custas e lançamentos.
143. Visualizar a consulta dos lançamentos parcelados vinculados ao processo jurídico.
144. Visualizar os detalhes de um lançamento realizado, contendo no mínimo número do lançamento, mês, ano, data de lançamento, imposto e valor.
145. Visualizar o detalhe de um lançamento podendo consultar as parcelas, pagas, abertas e canceladas.
146. Consultar a conta visualizando as receitas e consumo de um determinado lançamento.
147. Realizar a exclusão de uma receita do lançamento e gerar uma nova guia de recolhimento.
148. Realizar a alteração da correção aplicada para atualização monetária de uma parcela de um parcelamento.
149. Criar livro de dívida ativa.
150. Conter no livro de dívida ativa o número do livro, data de inscrição, exercício, natureza, descrição, observação, quantidade de páginas e quantas certidões em cada página.
151. Visualização das certidões presentes no livro e visualizar quantas parcelas existem para cada certidão.
152. Inscrever contribuintes em dívida ativa em lote, contendo no mínimo o código da ligação inicial e final, tributo inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicia e final, qual livro será inserido estas inscrições, inscrevendo vários débitos de uma vez em dívida ativa.
153. Ajuizar diversos débitos em lote, contendo no mínimo o código de ligação inicial e final, setor inicial e final, vencimento inicial e final e valor inicial e final.
154. Realizar no ajuizamento a visualização dos débitos.
155. Realizar usar as mesmas condições para ajuizar um débito para retirar os mesmos do estado de ajuizado.
156. Prescrever ou cancelar débitos em lote, baseado em lei vigente.
157. Realizar a importação dos arquivos de retorno de ajuizamento, atualizando os processos de cada contribuinte automaticamente.
158. Possuir rotina de geração de arquivos para cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivos ou on-line.
159. Possuir rotina de geração de arquivos para baixa de cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivo de texto.
160. Possuir rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou ficha de compensação (Com ou sem registro) de forma manual ou automática (On-line).
161. Permitir a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo te texto ou online para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.

162. Parametrizar a natureza e inscrição no código de barras padrão FEBRABAN.
163. Demonstrar ao ser realizada a baixa automática a visualização das arrecadações pertencentes ao lote importado, contas e inconsistências de arrecadações.
164. Confirmada a baixa (Automática e manual) realizar a contabilização do lote e através de relatórios envie as informações do recebimento para análise contábil.
165. Realizar na contabilização a visualização dos dados do lote, sendo possível reabrir o lote ou alterar a data do seu crédito.
166. Cadastrar as melhorias realizadas na cidade, contendo no mínimo os dados do edital referente a melhoria, possibilitando vincular os imóveis que são abrangidos pela melhoria.
167. Realizar a prorrogação de vencimentos de débitos, contendo no mínimo o mês de referência e a faixa de número de ligação, informando a nova data de vencimento.
168. Enviar as contas calculadas na referência atual por e-mail evitando assim gasto de impressão e o uso de papel.
169. Realizar rotina para geração da cobrança amigável, sendo possível realizar o filtro contendo no mínimo os seguintes campos: Natureza (Ligação, terreno ou contribuinte), inscrição inicial e final, referência inicial e final, vencimento inicial e final, tipos de débitos (Lançamentos, parcelamentos ou ambos), valor inicial e final, data inicial e final do processo jurídico, se irá gerar ou não arrecadação, tipos de débitos (Exercício, dívida ativa, ajuizados ou todos).

Movimentos

170. Realizar a digitação de forma manual a leitura de um estabelecimento, contendo no mínimo o nome do leiturista, ligação, as eventuais ocorrências e o valor da leitura atual, permitindo já visualizar a leitura do mês anterior.
171. Realizar a importação de arquivo texto gerado pelos leitores manuais, assim lançando de forma automática as leituras.
172. Realizar a exportação das rotas de leituras que serão importadas pelos leitores manuais.
173. Realizar a conferencia das leituras importadas ou digitadas para verificação de críticas ou outras informações que possam não permitir o lançamento da conta.
174. Visualizar as leituras realizadas de várias competências, contendo no mínimo o código da ligação.
175. Demonstrar o lançamento de serviços que serão realizados para os contribuintes, contendo no mínimo a ligação que será feito o serviço, qual serviço e endereço.
176. Realizar lançamentos de valores a serem cobrados referentes aos serviços realizados, podendo inclusive parcelar.
177. Registrar a data e hora de início e fim do serviço realizado.
178. Registrar os materiais, equipamentos, veículos e trabalhadores que foram utilizados para realização de serviço.
179. Registrar o serviço real que foi executado em uma solicitação de serviço, sendo que se for trocado o hidrômetro para um novo o sistema terá que atualizar automaticamente o cadastro de hidrômetro e ligação.
180. Criar solicitação de serviço em lote informando o serviço que será realizado e o solicitante.
181. Inserir as imagens de um serviço executado.

182. Realizar a finalização de uma solicitação de serviço contendo no mínimo o motivo da finalização.
183. Realizar a liberação de solicitação de serviço de forma manual ou automática.
184. Realizar o envio de uma solicitação de serviço para outros departamentos.
185. Cadastro de alertas contendo no mínimo os seguintes campos: Data e hora inicial e final, logradouro, bairro ou zona de abastecimento.
186. Indicar de forma visual alertas vinculados a novas solicitações de serviços, evitando assim que o usuário crie solicitações de serviços em duplicidade.
187. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos chamados estão vinculados a ela.
188. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos serviços em aberto existem para o logradouro informado.
189. Realizar lançamentos diversos para uma ligação, podendo inserir qualquer tipo de receita, informando inclusive a quantidade de parcelas que este lançamento poderá ter.
190. Realizar a transferência de crédito para um débito.
191. Realizar a tramitação de solicitações de serviço de forma individual ou em lote.
192. Realizar notificações diversas para as naturezas: Contribuinte, ligação ou terreno.
193. Lançar auto de infração caso for encontrado alguma irregularidade em terreno ou ligação.
194. Gerar valor para o auto de infração.
195. Demonstrar ao finalizar um auto de infração o usuário que finalizou este auto e o motivo da finalização.
196. Realizar o cálculo da conta de água baseado na leitura de determinada competência, informando no mínimo o período, vencimento e ligação.
197. Realizar o recalculo de uma conta de água que já tenha sido calculada.
198. Realizar simulação de cálculo para visualização de valores antes de efetuar a geração da conta.
199. Realizar a geração de guia de recolhimento, gerando um débito a ser pago pelo contribuinte, informando no mínimo ligação, natureza, mês, ano, vencimento, receita e valor.
200. Demonstrar emissão das contas depois de realizado o cálculo, podendo inclusive imprimi-las.
201. Demonstrar funcionalidade de emissão de conta digital, evitando assim a impressão de conta.
202. Realizar emissão de contas por ligação, setor, banco, rota ou grupo.
203. Realizar geração de arquivo para débito automático de um determinado banco.
204. Conceder prazo para pagamento de uma conta informando a ligação, requerente e qual a data de prazo.
205. Gerar restrição para um determinado contribuinte, podendo restringir ação de inserir o prazo de pagamento ou realizar o corte da água.
206. Parametrizar quais usuários terão acesso para realizar inclusão de prazo ou restrição.
207. Gerar notificação de corte para os contribuintes informando no mínimo o intervalo de data de débitos vencidos, data para notificação e qual o tipo de corte que será realizado.
208. Realizar a pesquisa para notificação de corte por diversos filtros como roteiro, ligação, setor, logradouro.

209. Registrar o retorno da notificação informando se a mesma foi entregue ou não, caso não seja informar o motivo de não ser entregue.
210. Demonstrar a partir da notificação que foi entregue, gerar o corte da ligação informando no mínimo a notificação, data de vencimento dos débitos, tipo de corte que será realizado.
211. Consultar os cortes gerados possibilitando visualizar os funcionários que saíram para realizar o corte e quais as ligações cortadas, informando no mínimo o código da notificação.
212. Cadastrar os tipos de retorno da notificação.
213. Realizar transferência de um determinado contribuinte para uma ligação existente.
214. Visualizar o histórico de transferência de uma determinada ligação.
215. Realizar rotina de protesto de débitos em cartório.
216. Realizar cálculo automático do honorário e vincular o mesmo no parcelamento.
217. Demonstrar consulta de todos os serviços alocados para um departamento.
218. Trocar o usuário e ou proprietário dos lançamentos ou parcelamentos de forma individual ou em lote, para casos em que houve troca de proprietário do imóvel.
219. Realizar o envio de contas digitais. Através dela será possível enviar as contas por e-mail evitando assim impressão em papel.
220. Realizar a manutenção das receitas lançadas em contas, tendo a opção para remover uma ou várias receitas e até mesmo realizar o lançamento de uma guia de recolhimento caso necessário.

Qualidade da Água

221. Cadastrar as estações de tratamento, incluindo no mínimo o código, nome da estação e quais setores ou bairros que esta estação abastece.
222. Cadastrar os parâmetros de qualidade da água inserindo no mínimo o código, descrição, valor mínimo e máximo (Presente na água) e unidade de medida.
223. Realizar cadastro de análise de água diariamente ou mensalmente, inserindo no mínimo o mês, ano, qual estação de tratamento foi analisada e dia da análise.
224. Realizar na análise diária a visualização dos parâmetros de controle cadastrados, permitindo informar os valores analisados da água.
225. Visualizar a identificação dos parâmetros que não atendem a conformidade.
226. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água das estações de tratamento.
227. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água em endereços distribuídos na cidade.
228. Demonstrar as análises coletadas nas estações de tratamento e endereços de forma consolidada.
229. Cadastrar etapas de tratamento, produtos e ainda possuir o controle de suas entradas, lançamentos e estoque e ainda permitir a conversão de unidades de entrada dos produtos.

Exportação de Arquivos

230. Exportar arquivos do tipo texto de acordo com os leiautes cadastrados.

Relatórios

231. Permitir gerar relatórios de todos os módulos do sistema.
232. Permitir enviar relatório por e-mail.
233. Possuir rotina de relatórios gerencias onde o usuário pode parametrizar colunas, tipos de filtros, unidade gestora, períodos, tipo de visão sendo analítica ou sintética antes de emitir o relatório.
234. Possuir visões gerenciais pré-definidas pelo sistema.
235. Permitir gerar informações para o SNIS (Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento), conforme leiaute disponibilizado pela instituição.
236. Permitir gerar informações para o SISAGUA (Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano).
237. Permitir a emissão do relatório anual conforme disposto no Art. 5º, inciso II, do Decreto Federal nº 5.440/05, ao qual estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento público e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano.

Utilitários

238. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
239. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
240. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
241. Possibilitar o envio de e-mail ou SMS de rotinas especificas com informações do sistema.

Documentos

242. Realizar rotina para agendar a geração de documentos, informando no mínimo data de lançamento, data de execução, hora da execução.
243. Permitir ao agendar um documento informar os parâmetros que serão utilizados para gerar o documento para as ligações ou contribuintes informados.
244. Vincular qual o relatório cadastrado que será executado para a geração do documento.

Módulo web

245. Consultar débitos.
246. Consultar os dados cadastrais.
247. Consultar leitura.
248. Emitir declaração anual de débitos.
249. Emitir relatórios de arrecadação com PIX.
250. Realizar simulação de consumo.
251. Realizar uma solicitação serviços.
252. Emitir certidão de débitos.
253. Realizar autenticação de documentos.
254. Cadastrar lista de tópicos.
255. Simular parcelamento.

256. Emissão do relatório da qualidade da água.
257. Listar as solicitações de serviços que serão realizadas no dia.

Módulo web – Totem

258. Consultar débitos.
259. Emitir certidão de débitos.
260. Cadastrar lista de tópicos.
261. Emissão do relatório da qualidade da água.

Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)

262. Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web servisse (e-SAJ).
263. Cadastrar informações da autarquia como endereço, brasão e outros para que os mesmos possam ser utilizados na tramitação de documentos.
264. Cadastrar informações dos procuradores como O.A.B., assinatura digital entre outras.
265. Permitir que o próprio procurador crie / altere modelos de petições diversas personalizadas para a prefeitura.
266. Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.
267. Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.
268. Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.
269. Possuir uma rotina parametrizável em que ao ajuizar os débitos, são criados de forma automática a petição inicial para os procuradores e caso o município possua vários procuradores o sistema irá distribuí-los de forma uniforme.
270. Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuas com diversos exercícios.
271. Permitir acompanhar passo a passo o andamento do processo em detalhes, sabendo exatamente a sua sequência de tramitação, podendo ainda visualizar os documentos anexados ao processo ou ainda permitir anexar mais documentos.
272. Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.
273. Permitir a importação das intimações enviadas pelo juiz para cada processo, o sistema deve possuir um “Painel de informações” onde através dele é possível visualizar os processos importados, a quantidade de intimações recebidas entre outras informações que podem ser parametrizadas.

Integrações

274. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública, onde através dela é possível realizar a importação das fichas contábeis, gerar o acúmulo contábil e realizar baixa on-line.

SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO; (PREFEITURA)

Objetivo: Gerenciar e controlar de todas as atividades de um cemitério, contendo os atributos necessários para identificação do sepultado, local do sepultamento e serviços executados.

Cadastro

1. Realizar o cadastro da prefeitura local contendo no mínimo a imagem do brasão da prefeitura, localidade, código I.B.G.E., Código FEBRABAN, C.N.P.J., e-mail, tipo de código de barras (FEBRABAN ou próprio).
2. Cadastrar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.
3. Informar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.
4. Parametrizar a sequência automática para o cadastro de túmulos.
5. Cadastrar situação a ser utilizada no cadastro de sepultado e cadastro de contribuinte, informando no mínimo o código da ocorrência e descrição da mesma.
6. Parametrizar o nome dos campos de localização de um túmulo (Quadra, lote, fileira).
7. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao túmulo.
8. Possuir o botão "Histórico de alterações da observação" para visualização de históricos de alteração da observação da tela.
9. Cadastrar a nomenclatura para os tipos de grupos diversos, informando no mínimo o grupo e o nome.
10. Cadastrar a escolha de obrigatoriedade ou não para informar o C.P.F. no cadastro de sepultados.
11. Cadastrar país informando no mínimo o nome e código I.B.G.E.
12. Cadastrar municípios informando no mínimo o nome, C.E.P. inicial, C.E.P. final e U.F.
13. Cadastrar bairros informando no mínimo o código e nome.
14. Cadastrar logradouros informando no mínimo código, prefixo, título, denominação, nome, município, U.F., lei e os bairros que este logradouro faz parte.
15. Cadastrar leis informando no mínimo a descrição, número, ano, data, data de publicação e texto detalhado.
16. Cadastrar os contribuintes informando no mínimo nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., estabelecido, data de nascimento e do cadastro e situação (Ativo, inativo, principal, etc.… sendo que essas situações possuem um cadastro).
17. Cadastrar os endereços: Residencial, correspondência e diversos.
18. Contemplar no cadastro do contribuinte o campo ‘Tipo de endereço’ onde o mesmo deverá conter os valores: “Completo, intermediário ou livre”, sendo que no tipo de endereço “Completo” são obrigatórios os preenchimentos dos campos: Código do logradouro e nome, código do bairro e nome e município que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço “Intermediário” será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço “Livre” os campos: Logradouro, bairro e município são de livre digitação.

19. Executar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.
20. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
21. Vincular túmulos ao contribuinte.
22. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.
23. Cadastrar o (s) cemitério (s) do município informando no mínimo o nome, logradouro, bairro e observação.
24. Vincular quais usuários terão permissão para acessar o cemitério.
25. Cadastrar médicos para vincular na certidão de óbito no cadastro de sepultados, informando no mínimo nome, C.R.M., clínica, endereço e telefone.
26. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao médico.
27. Cadastrar túmulos e os seus tipos, informando no mínimo o cemitério, quadra, lote, fileira, capacidade, valor, perpétuo e estado.
28. Inserir os contribuintes responsáveis.
29. Vincular as chapas, possuir parametrização para que o número da chapa seja informado manualmente ou auto incremento, concatenando-se o código do túmulo mais sequencial.
30. Permitir a visualização geográfica.
31. Cadastrar os sepultados, informando no mínimo nome, C.P.F., data de nascimento, sexo, estado civil, parentesco, nacionalidade e profissão.
32. Realizar o vínculo com a chapa do tumulo, informando também a data do óbito e do sepultamento.
33. Realizar a visualização dos dados do túmulo ao ser inserido a chapa no cadastro de sepultados.
34. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao sepultado.
35. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
36. Cadastrar mensagens padrões para vincular ao histórico do cadastro de sepultado, informando no mínimo o nome da mensagem e a descrição da mesma.
37. Cadastrar os dados da certidão de óbito contendo no mínimo o número da declaração de óbito, número da certidão do óbito, nome do cartório, nome do médico, causa da morte, declarante e ainda cadastrar os dependentes do sepultado caso existam.
38. Cadastrar as funerárias do município informando no mínimo a razão social, C.N.P.J., inscrição estadual, responsável, endereço e telefone.
39. Cadastrar serviços realizados como sepultamento, exumação ou transferência, informando no mínimo a funerária, nome do sepultado.
40. Agendar a data do serviço que será realizado e observação.
41. Realizar a transferência de túmulo informando a localidade do novo túmulo.

Relatórios

42. Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.

43. Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como por exemplo criar visões, filtros e grupos.

Utilitários

44. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
45. Realizar envio de mensagens para outros usuários do sistema.
46. Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

Integrações

47. Possuir integração com o sistema de Receitas Municipais, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guia para pagamentos.

SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI N. º 13.709/18 – LGPD. (PREFEITURA)

APLICABILIDADE

1. Possuir rotina de Treinamentos de servidores para mapeamento de processos;
2. Possuir processos pré-mapeados sugeridos
3. Possuir Enquadramento legal
4. Possuir análise de riscos
5. Possuir medidas de governança e cultura
6. Possuir rotina de gestão e recomendações às melhorias de governança e cultura; infraestrutura e tecnologia e jurídicas
7. Possuir rotina de gestão e recomendações às atividades de tratamento de risco alto e severo
8. Possuir atividades de tratamento com dados
9. Possuir rotina de proteção ou compartilhamentos desnecessários
10. Possuir relatório de impacto à proteção de dados
11. Possuir dashboard (painel visual) com a representação das métricas de adequação
12. Possuir registro e gestão de incidentes de dados pessoais
13. Possuir rotina de gestão e recomendações a incidentes por meio de registro de melhoria contínua
14. Possuir selo de maturidade à LGPD e portal de certificação
15. Possuir canal de comunicação com titulares de dados e ANPD
16. Possuir rotina de auditoria de atualização de processos
17. Possuir rotina de gestão da conformidade de fornecedores
18. Disponibilizar variados modelos de documentos pré- formatados, editáveis, necessários a adequação da LGPD, ex: documentos de metodologia ágil da LGPD, termos aditivos, contratos notificações, termos de autorização, política de privacidade entre outros.

PAINEL DE GESTÃO DASHBOARD

19. Dispor de um painel/dashboard para os usuários responsáveis pela organização com resumos em gráficos e uma visão sobre o status de adequação da prefeitura à LGPD.

20. Disponibilizar dentro deste painel a visão de processos com seus quantitativos e devidos status pendentes, aprovados, reprovados, em revisão e ou inativo. Também deverá mostrar seus riscos, seus quantitativos e suas classificações como baixo, médio, alto e severo (ou outra terminologia), de modo geral e por departamento, indicando quais deles possuem maior risco.

21. Disponibilizar a visualização de incidentes cadastrados, seu status (em andamento, pendentes ou resolvidos, ou outra terminologia).

22. Disponibilizar a visão dos registros de melhoria contínua dos processos com seus quantitativos e seus devidos status, de toda a organização e por departamentos, indicando os departamentos mais críticos.

23. Disponibilizar a visão da conformidade dos fornecedores, mostrando seu nível de maturidade em relação à LGPD.

24. Disponibilizar a visualização do progresso na resolução de questionários de riscos da organização e o nível de conformidade geral e por questionário, além dos status das medidas de controle que devem ser aplicadas de forma a mitigar o risco.

25. Deverá realizar a exportação de um relatório gerencial de visão geral da organização, com todos os dados do Painel/dashboard em formato pdf.

RELATÓRIOS

26. Possuir o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) para a gestão de riscos da organização, contendo detalhadamente os processos de tratamento de dados pessoais que possuem riscos (alto e severo) e quais medidas devem ser adotadas para a mitigação dos risco, incluindo-se as seguintes informações:

- ✓ 1. Justificativa para geração do relatório;
- ✓ 2. ID e Nome do processo
- ✓ 3. Finalidade do Tratamento do Dado
- ✓ 4 . Risco classificado em alto ou severo
- ✓ 5. Medidas de segurança administrativas e técnicas aplicadas
- ✓ 6. Dados tratados para cada categoria de titular de dados
- ✓ 7. Classificação dos dados em simples, sensíveis, financeiros e comportamentais
- ✓ 8. Salvaguarda e ciclo de vida
- ✓ 9. Compartilhamentos
- ✓ 10. Análise de necessidade e proporcionalidade
- ✓ 11. Enquadramento legal

O relatório deverá ser apresentado paginado, com a data e o horário da geração, bem como a Razão Social e CNPJ da prefeitura adequada ou em adequação, disponibilizado um código de barras ou Qrcode para verificação sua validade onsite.

27. O sistema deverá realizar a geração do relatório (RIPD) com filtragem por departamento, por hipótese de tratamento, incluindo a hipótese de legítimo interesse, e por categoria de risco.

28. Possuir relatório dos registro das atividades de processamento (ROPA), que detalha todas as atividades de processamento de dados pessoais realizadas por uma organização, incluindo informações sobre a finalidade do processamento, as categorias de dados pessoais envolvidos, os enquadramentos legais, os destinatários dos dados, os prazos de retenção dos dados e as medidas de segurança implementadas, dentre outras informações.

29.	Possuir Relatório Gerencial contendo um resumo em tela e geração em PDF de informações-chave que fornece uma visão geral do desempenho da organização, auxiliando a alta administração na tomada de decisões estratégicas e operacionais.
30.	Possuir Relatório de Prestação de Contas com objetivo de demonstrar que o agente adotou medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, estabelecendo um paralelo entre as funcionalidades da plataforma e os requisitos da Lei de Proteção de Dados. Atendendo aos princípios das atividades de tratamento de dados pessoais conforme exigência no art. 6º, inciso x da lei 13.709/2018;
31.	Possuir Relatório de Medidas de Segurança para avaliar se a organização cumpre regulamentações e políticas estabelecidas, identificando áreas de risco e oportunidades de melhoria. Essencial para garantir transparência e conformidade legal. Ele é gerado com base nos questionários respondidos pela organização e nas medidas de segurança que passarão a ser adotados após a realização do plano de ação.
32.	Possuir Relatório de Ameaças proporcionando uma visão abrangente das ameaças presentes na organização, detalhando suas medidas de segurança e os locais em que podem ocorrer.
33.	Possuir Relatório de Treinamentos que permite acompanhar a evolução da conscientização dos colaboradores da organização. Ele é uma ferramenta valiosa para identificar bons e maus resultados.
34.	Possuir Relatório de Legítimo Interesse descrevendo detalhadamente as razões pelas quais a organização considera que o processamento de dados pessoais é justificado com base no princípio do legítimo interesse.
35.	Possuir Relatório de Consentimento para formalizar a autorização ou o acordo de uma pessoa para participar em uma atividade, projeto ou processo, especialmente em contextos onde a privacidade, a segurança ou a ética são preocupações importantes.
36.	Possuir Relatório de Auditoria para identificar quais processos foram atualizados e quais estão desatualizados durante a auditoria.

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

37.	Possuir uma visão geral de todos os processos mapeados separados por departamento, classificando-os em pendentes, aguardando revisão, aprovados reprovados, inativos e o total por cada setor/departamento.
38.	Disponibilizar a partir da visão geral de processos, a possibilidade de verificar cada processo utilizado, e respectivamente seu status.
39.	Possibilitar a criação de novo processo, utilizando um departamento pré-cadastrado anteriormente, identificando um nome de registro para o referido processo, descrevendo a finalidade do dado tratado, bem como tempo e justificativa de armazenamento.
40.	Possuir a identificação de controladores, operadores e sub-operadores dos dados do tratamento.
41.	Disponibilizar a visualização de cada processo, edição, reabertura ou ainda a exclusão dos mesmos.
42.	Disponibilizar a visibilidade em cada um dos processos o departamento pertencente, o nome do registro, seu status, classificação do risco, a versão, o tempo de armazenamento, o motivo do tratamento do dado, a justificativa do tempo de armazenamento, a visão da relação dos dados tratados, o s documentos

anexados, a salvaguarda e ciclo de vida, se há compartilhamento de dados e o devido enquadramento legal.

43. Possuir visão de todos os processos de forma simplificada contendo informações sobre o departamento/setor, status do processo, qual seu grau de risco, se existe registro de melhoria contínua, a data da criação, sua última atualização, assim como o porquê o dado é tratado.

44. Deverá localizar os processos cadastrados através dos filtros identificador, data de criação, status, documentos anexados, departamento/setor, risco, titular de dados, enquadramento legal, tipo de dados e compartilhamento.

45. O sistema deverá analisar os riscos dos processos seguindo as seguintes premissas:
- ✓ Categorias de dados: simples; sensíveis; financeiros; comportamentais; de Crianças, e adolescentes e idosos, bem como a quantidade aproximada de Titulares atingidos no tratamento;
- ✓ Formas de compartilhamentos: interno; externo; interno e externo;
- ✓ Formas de proteção: física; eletrônica; física e eletrônica.

46. Possuir um mecanismo de auditoria de processos de forma que periodicamente são reabertos automaticamente forçando a revisão e ou manutenção dos mesmos.

47. Possuir na auditoria, a visualização da existência de alguns processos no ciclo de revisão e em quanto tempo serão reabertos.

REGISTRO DE INCIDENTES

48. O sistema deverá disponibilizar a visualização dos incidentes com as seguintes informações mínimas:
- ✓ Código identificador
- ✓ Data do incidente
- ✓ Hora do incidente
- ✓ Data de criação do incidente e suas ações

49. Deverá manter o registro dos históricos de alterações dos incidentes e permite sua visualização, apresentando a data e o responsável.

50. Deverá permitir a criação de um novo incidente considerando minimamente os tipos de violação de segurança que foram afetados sendo eles sendo a confidencialidade, a integridade ou disponibilidade de dados pessoais.

51. Disponibilizar a visualização dos incidentes com os seguintes filtros mínimos:
- ✓ Código identificador
- ✓ Data de criação inicial
- ✓ Data de criação final
- ✓ Data do incidente

52. Permitir a criação de um registro de melhoria contínua a partir do incidente cadastrado, possibilitando a descrição da causa, permitir a adição de riscos específicos, plano de ação e anexação de documentos.

GESTÃO DE FORNECEDORES

53. Possuir campo de cadastramento dos fornecedores contendo minimamente o nome, CNPJ e email do responsável pela empresa.

54. Dispor da visualização dos fornecedores cadastrados minimamente com as seguintes informações: nome, CNPJ, segmento, situação do vínculo e nível de conformidade.

55. Permitir enviar email após efetuar o cadastro da empresa, dando ciência do cadastro realizado, solicitando sua confirmação de vínculo com a organização.

56. Possibilitar através do email enviado o acesso ao preenchimento de formulário para

que a organização identifique o nível de adequação a LGPD por parte da empresa fornecedora cadastrada.

57. Possuir rotina de inativação do fornecedor cadastrado, bem como o histórico de alterações do referido cadastro.

58. Gerar relatório dos fornecedores cadastrados, contendo nome, CNPJ e sua situação de conformidade.

PUBLICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE PRIVACIDADE

59. Disponibilizar uma página ou portal web para que sejam publicados os termos de uso e políticas relacionadas a proteção de dados pessoais da organização.

60. Permitir que os termos de uso e políticas relacionadas à proteção de dados pessoais da organização, sejam criados e gravados como rascunho, de maneira que o conteúdo fique salvo internamente, permitindo que sejam ou não publicados.

61. Permitir a emissão de uma imagem/selo/banner de atalho para o canal de comunicação (portal da privacidade), sendo que a imagem também publiciza que a organização está em processo de adequação à LGPD.

62. Conter dentro do portal de comunicação, informações gerais da organização, seu DPO nomeado como responsável e se é uma empresa amiga da privacidade.

63. Permitir a inserção das políticas de privacidade sendo que as políticas que foram cadastradas na ferramenta são exibidas na página web de certificação, para que todos interessados possam consultar e analisar as medidas que a organização adota em termos de proteção de dados pessoais.

64. Disponibilizar uma página ou portal web para que sejam publicados os termos de uso e políticas relacionadas e proteção de dados pessoais da organização.

65. Dispor, dentro do canal de comunicação, atendimento ao titular de dados com um formulário completo de atendimento a todos os direitos dos titulares de dados elencados na LGPD.

66. Conter um canal de atendimento à ANPD, dentro do canal de comunicação, dispondo de um formulário para receber as solicitações da ANPD, possibilitando assim a devida resposta à autoridade nacional de proteção de dados.

DO ACESSO À PLATAFORMA

67. Ser acessado através de plataforma web, permitindo seu uso com os principais navegadores homologados no mercado atualmente, ex.: google chrome, mozilla firefox, microsoft edge.

68. Utilizar endereço seguro, via protocolo de acesso https e ter o padrão .com.br para garantir que seja registrado por pessoas físicas e ou jurídicas legalmente representadas ou domiciliadas no brasil.

SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

69. Dispor canais de atendimento e suporte técnico, sendo eles os seguintes:

- ✓ Plataforma de HelpDesk com acesso através da WEB
- ✓ Atendimento Por telefone
- ✓ Atendimento Por e-mail
- ✓ Atendimento Presencial quando necessário

70. Permitir acesso a área de ajuda dentro da plataforma, com o fornecimento de explicação detalhada sobre como utilizar suas funcionalidades referentes a tela em que se encontra.

71. Dispor de notas de atualização da plataforma, bem como o controle de versões da

ferramenta.

72. Realizar suporte na utilização da plataforma.

73. Realizar manutenção da plataforma.

BANNER DE COOKIES

74. O sistema possui a funcionalidade de banner de cookies integrado, possibilitando a sua utilização de forma gratuita limitada a 1 (um) website, e a 10.000 (dez mil) visualizações mensais, com possibilidade de personalização do banner, ferramentas para a instalação, tutoriais, suporte e histórico de consentimentos.

SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS WEB (PREFEITURA)

Objetivo: Registrar e acompanhar de modo atualizado e eletrônico com fácil acesso todos os documentos oficiais da entidade.

1. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.

2. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.

3. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.

4. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.

5. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.

6. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

7. Permitir o cadastro de assuntos informando o prazo de conclusão, documentos necessários para registro, rotas de tramitação, e demais detalhamentos, conforme necessidades das diversas áreas;

8. Permitir definição de prazo para cada processo, auxiliando na gestão de priorização de cada processo.

9. Permitir o cadastro de locais/órgãos necessários à identificação e acompanhamento dos processos, informando os usuários que poderão receber ou tramitar em cada órgão/local e o local podendo ser secretaria, departamento e setor;
10. Permitir cadastrar requerentes, informando a natureza, dados pessoais, documentos, contato e endereço, e quando a natureza do cadastro for pessoa jurídica o sistema deve possuir rotina de integração com a Receita Federal permitindo importar os dados de razão social, nome fantasia, endereço, e-mail e telefone;
11. Permitir o cadastro de documentos que serão vinculados aos assuntos;
12. Possuir rotina de cadastro e gestão de usuários, permitindo informar nome, documento, e-mail, telefone, login, foto, matrícula, cargo, permitindo configurar papel de acesso e permissões de locais e tipo de processo;
13. Possuir rotina de cadastro de permissões, sendo possível criar um papel de acesso e vincular permissões do sistema a um respectivo papel de acesso;
14. Possibilitar a digitação dos protocolos/processos informando o nome do requerente, assunto, local de origem, complemento/observação, súmula, usuário que inseriu o processo, tipo do processo, data e hora de abertura e permitir a digitalização de documentos e anexar aos processos;
15. Possuir o cadastro de tipos de processos para permitir a abertura e agrupamento de processos semelhantes, podendo cada tipo ter sua própria sequência de numeração;
16. Permitir a numeração anual automática ou manual dos processos através de parametrização;
17. Permitir que seja informado o requerente secundário do processo;
18. Permitir o bloqueio do processo, enquanto bloqueado não deverá permitir a tramitação nem alteração do processo;
19. Emitir comprovante de protocolo para o interessado após inclusão do processo;
20. Permitir apensar ou desapensar processos a um processo principal, vinculando automaticamente os processos na tramitação e no arquivamento.
21. Permitir a anexação de documentos digitais a um processo existente;
22. Possuir rotina de arquivamento de processos.
23. Possuir rotina de desarquivamento de processos.
24. Possuir cadastro de despachos para agilizar os pareceres de processo na criação da remessa para tramitação.
25. Permitir consultar remessas, por ano, remessa, órgão/local de destino, data de emissão usuário emissor.
26. Permitir consulta aos processos, por nome do requerente, ano e número do processo, órgão ou setor origem, assunto, data de abertura, tipo de processo, observação e súmula;
27. Possuir rotina de geração de documento de processo eletrônico que contenha a capa do processo com suas informações básicas e anexos, contracapa contendo todo o histórico de tramitação e que seja gerado na sequencia os anexos do processo e os anexos de despachos juntando tudo em um único documento.
28. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao requerente a cada tramitação do processo, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;
29. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao destinatário da tramitação, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;

30. Possuir o registro de solicitações diversas vinculadas aos processos, como solicitação vista, copias etc. salvando a situação da solicitação com pendente ou concluída.

31. Permitir a assinatura digital dos documentos anexados ao processo, documentos anexados ao despacho ou do processo eletrônico, utilizando um certificado digital dos tipos A1 ou A3.

32. Possuir o registro do histórico de todas as ações vinculado a cada processo desde sua abertura, tramitações até o arquivamento contendo data e hora da ação, usuário que realizou a ação.

33. Permitir informar qual o setor em que cada usuário vai controlar os processos, limitando a sua visualização de processos conforme seu setor.

34. Possuir recurso de solicitação de assinaturas eletrônicas ou com certificado digital para documentos juntados, onde seja possível selecionar vários usuários e acompanhar a situação da solicitação, sem que seja necessário tramitar todo o processo para o destinatário.

35. Possuir visualização dos Meus Processos onde seja possível consultar todos os processos em que o usuário estiver mencionado, independentemente do local em que se encontra.

36. Possuir gráficos de informações estatísticas de processos como: Quantidade de processos abertos anualmente, quantidade de processos abertos mensalmente, quantidade de processos por tipo, quantidade de processos pro assunto, quantidade de processos abertos por local, quantidade de processos abertos e arquivados geral, tempo médio de permanência do processo no local, total de páginas economizadas, economia de impressão.

37. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.

38. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.

39. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.

40. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.

41. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.

42. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.

43. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.

44. Possuir recurso dinâmico de anotações adicionais ao processo, onde o mesmo não ficará gravado no histórico e não tramitará junto ao processo, servindo como lembrete do usuário.

45. Possuir rotina de Auto Cadastro, permitindo que usuários e requerentes possam efetuar a solicitação de cadastro junto ao sistema, fornecidos de forma opcional ao contratante habilitar ou não.

46. Possuir rotina de consulta do processo pelo cidadão, efetuado através de login e senha enviados de forma automática no ato da aprovação do auto cadastro, para acompanhamento dos processos abertos em nome do cidadão;
47. Possuir um servidor de arquivos configurável e exclusivo para arquivos de anexos e documentos gerados no sistema.
48. Possuir notificações via sistema e e-mail de forma consistente em ações durante o tramite do processo e podendo ser informado notificações avulsas através do usuário;
49. Permitir a visualização do processo eletrônico por pré-visualização dos documentos gerados e anexados, podendo ser baixados na integra.
50. Permitir utilizar buscador na pré-visualização para identificação do documento a ser visualizado.
51. O sistema deverá permitir selecionar mais de um arquivo para inserção na juntada de documentos, sendo inserido na ordem que for pré-selecionado.
52. Possuir rotina de priorização de processos permitindo aos gestores podendo definir a prioridade (baixa, média e alta) de cada processo;
53. Possuir rotina de chat que permita que os usuários do sistema possam interagir;
54. Permitir cadastrar processo do tipo sigiloso, e quando selecionado o sigilo não deve ficar disponível para consulta dos demais locais e usuários sem a permissão no processo;
55. Possuir rotina de emissão e gestão de guia de recolhimento de preços públicos, integrado com o sistema de Receitas do município;
56. Possuir rotina de cadastro de preços, contendo as informações de descrição do preço público e valor;
57. Possuir ação de desentranhamento de documento, permitindo que seja retirado documento do processo na forma da lei, constando termo de desentranhamento contendo data/hora, usuário, local, despacho, documento, quantidade de páginas e descrição;
58. Possuir relatório de relação de usuários, trazendo os dados de nome, documento, e-mail, papel de acesso, login, situação, locais de permissão e tipo de processos;
59. Possuir relatório de relação de tramitações e recebimentos por período e usuário, trazendo os dados do processo e da tramitação/recebimento;
60. Possuir relatório de requerentes por período, listando os processos do requerente selecionado, podendo ser filtrado por assunto contendo número do processo, assunto, data, observação;
61. Possuir relatório de guia de recolhimento por período, listando as guias emitidas contendo o número do processo, requerente, assunto, evento, arrecadação, lançamento, data de vencimento, data de pagamento, situação;
62. O sistema valida documentos importados que podem ocorrer como inconsistências ou protegidos, gerando um informativo ao anexar no sistema.

SISTEMA DE LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO WEB (PREFEITURA)

Objetivo: Realizar o gerenciamento de pedidos de informação, por meio da Internet, de tal forma que o cidadão possa fazer e acompanhar os pedidos de informações realizados aos órgãos e entidades públicas, acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail ou em sua residência, entrar com recursos e

consultar as respostas recebidas. Auxiliar os órgãos ou entidades públicas nos trabalhos de gestão de demandas de pedidos de informações dos solicitantes, centralizando todos os pedidos de informação amparados pela Lei nº 12.527/2011, possibilitando produzir estatísticas sobre o seu cumprimento, com a extração de relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

Parâmetros Gerais

1. Permitir incluir o brasão do município ou entidade na página principal do sistema de informações ao cidadão (SIC);
2. Permitir incluir no rodapé da página descrições ou informativos sobre o órgão, entidade ou da unidade do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);
3. Permitir cadastrar no rodapé da página links ou atalhos para realizar o download de arquivos, abrir páginas em novas abas, ou abrir páginas dentro da área interna do sistema de informações ao cidadão (SIC);
4. Permitir cadastrar informativos para que possam ser exibidas e visualizadas na página principal do sistema de informações do cidadão (SIC);
5. Permitir definir uma mensagem padronizada que será enviada ao cidadão quando o mesmo necessitar recuperar as senhas de acesso ao sistema de informação ao cidadão (SIC);
6. Permitir definir as extensões, tamanhos e quantidades de arquivos ou anexos que serão utilizados em cada etapa de tramitação dos pedidos de informações;
7. Permitir definir o município padrão para agilizar o preenchimento do cadastro do cidadão;
8. Permitir parametrizar a quantidade de dias restantes para a apresentação de alertas visuais de prioridade (Alta, média ou baixa) de acordo com o prazo restante para responder os pedidos;
9. Permitir definir um horário limite na abertura de novos pedidos de informações, que determinará se os prazos para resposta ao cidadão iniciará no mesmo dia de abertura, no próximo dia da abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;
10. Permitir definir se a contagem dos prazos de resposta dos pedidos de informações, iniciem-se no mesmo dia de abertura, no próximo dia de abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;
11. Permitir definir que a data de vencimento para responder aos pedidos de informações possa ser antecipada para um dia anterior ao vencimento, ou prorrogado para o próximo dia útil posterior ao vencimento;
12. Permitir definir que o início da contagem dos prazos de respostas sobre interposição de recursos, respostas de perguntas feitas entre servidores e cidadão, as confirmações de pagamentos ou as isenções de custas, possam se iniciar no mesmo dia, no próximo dia, ou no próximo dia útil seguinte aos trâmites;
13. Permitir definir a interrupção de contagem do prazo de resposta enquanto o servidor estiver aguardando a resposta sobre alguma dúvida, questionamento ou complementação sobre o pedido de informações feito pelo cidadão, ou pagamento de custas a ser efetuada pelo cidadão;
14. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor responder os pedidos de informações realizados pelo cidadão;

15. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor disponibilizar as informações solicitadas pelo cidadão após pagamentos de custas;
16. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor prorrogar os pedidos de informações realizados pelo cidadão;
17. Permitir definir a quantidade de prorrogações dos pedidos de informações;
18. Permitir incluir apenas dias úteis na contagem dos prazos para o servidor responder, prorrogar, interpor e responder recursos, e confirmar pagamento ou isenção de custas referentes aos pedidos de informações realizados pelo cidadão.
19. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor responder os recursos de pedidos de informação;
20. Permitir definir a quantidade de dias (prazo) para que o cidadão possa ter direito a interpor recursos;
21. Permitir definir a quantidade de instâncias recursais;
22. Permitir definir a obrigatoriedade ou não de um e-mail válido no cadastro do solicitante;
23. Permitir parametrizar a quantidade máxima de registros a serem visualizados nos relatórios estatísticos que contemplam informações de caráter geral referentes aos pedidos de informações;
24. Permitir cadastrar e configurar serviços de SMS parametrizando a quantidade de caracteres presentes no corpo do texto a ser enviado ao solicitante (cidadão), a periodicidade de consulta (em dias) de saldo de SMS disponíveis para envios, informar um e-mail e um telefone celular do administrador ou responsável para que o mesmo seja informado sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis para envios, definir a mensagem a ser enviada ao responsável ou administrador informando sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis;

Cadastros

25. Permitir cadastrar cidadãos contendo no mínimo as informações de tipo pessoa(PF/PJ), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, sexo, data de nascimento ou abertura da empresa, profissão, escolaridade, área de atuação, telefones fixo e celular, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP), e-mail, forma de preferência para receber a informação, origem do cadastro, usuário e senha;
26. Permitir alterar e recuperar senhas dos cidadãos;
27. Permitir associar servidores a unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);
28. Permitir cadastrar níveis de escolaridade (PF);
29. Permitir cadastrar ocupações de pessoas físicas (PF);
30. Permitir importar o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de ocupações);
31. Permitir cadastrar áreas de atuações das empresas (PJ);
32. Permitir cadastrar municípios e unidades de federação (UF);
33. Permitir cadastrar a preferência de meios e formatos de respostas que serão fornecidas aos cidadãos;
34. Permitir cadastrar as unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC) contendo no mínimo as informações de nome fantasia, razão social, CNPJ, data de abertura da empresa, unidade superior, e-mail, telefones fixo e celular, fax, logo da

unidade, e endereço completo (tipo de logradouro, título do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP);

35. Permitir habilitar notificações por e-mail para a Unidade SIC para cada pedido de informação realizado, e possibilitar configurar o corpo do e-mail.

36. Permitir cadastrar feriados e pontos facultativos para serem utilizadas de forma global a todas as unidades do SIC;

37. Permitir cadastrar datas que servirão como exceções de atendimento para serem utilizadas de forma local a uma ou mais unidades específicas do SIC;

38. Permitir cadastrar o tipo do formato das informações que serão disponibilizadas nos pedidos de informação aos cidadãos;

39. Permitir cadastrar o motivo de custo dos pedidos de informações;

40. Permitir cadastrar o motivo de isenção de custo dos pedidos de informações;

41. Permitir cadastrar o motivo de recusas dos pedidos de informações;

42. Permitir cadastrar o motivo de prorrogações dos pedidos de informações;

43. Permitir cadastrar o motivo de cancelamentos dos pedidos de informações;

44. Permitir cadastrar o motivo de recursos dos pedidos de informações;

45. Permitir personalizar os formatos de e-mail de notificação para serem utilizados nos trâmites realizados pelos servidores, possibilitando incluir o número do protocolo, número do CPF ou CNPJ, nome do solicitante, link de acesso ao pedido de informação, data de tramite, descrição do trâmite, tipo do trâmite, texto do pedido, nome da unidade, formato de resposta, data de abertura e previsão de resposta do pedido de informação;

46. Permitir cadastrar mensagens de SMS de notificação para serem enviados aos solicitantes (cidadão) após a realização de trâmites efetuados por servidores ou cidadãos, possibilitando incluir o número de protocolo, nome do solicitante, data do trâmite, e o texto do pedido;

Movimentações

47. Permitir ao cidadão realizar pedidos de informações;

48. Permitir ao servidor consultar e responder os pedidos de informações abertos e direcionados as unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);

49. Permitir ao servidor consultar pedidos de informação utilizando como filtro o número de protocolo, unidade, responsável, datas de abertura, prazos de resposta, nome do solicitante, tipo de solicitante (PF/PJ), pedidos finalizados ou não e situações dos pedidos de informação (Pendente, assumido, transferido para unidade, transferido para servidor, forma de resposta alterada, informações solicitadas, encaminhado, prorrogado, respondido, recusado, respondido pelo solicitante, custo informado, isenção confirmada, pagamento confirmado, custo cancelado, pedido cancelado, pedido de recurso, recurso deferido ou indeferido) e prioridades;

50. Permitir ao cidadão consultar o andamento dos pedidos de informação;

51. Permitir ao servidor encaminhar pedidos de informações entre unidades;

52. Permitir ao servidor prorrogar pedidos de informações;

53. Permitir ao servidor recusar pedidos de informações;

54. Permitir ao servidor cancelar pedidos de informações;

55. Permitir ao cidadão cancelar pedidos de informações;

56. Permitir ao servidor responder recursos de pedido de informações;

57. Permitir ao servidor reabrir pedidos de informações;

58. Permitir ao cidadão reabrir pedidos de informações;
59. Permitir ao servidor assumir pedidos de informações;
60. Permitir ao servidor transferir para outro servidor da mesma unidade pedidos de informações assumidas;
61. Permitir ao servidor transferir para a mesma unidade que esteja associado, pedidos de informações assumidas;
62. Permitir ao servidor solicitar informações adicionais e complementares ao cidadão;
63. Permitir ao cidadão complementar informações ao pedido de informações solicitadas pelo servidor;
64. Permitir ao servidor informar ao cidadão o motivo de custo;
65. Permitir ao cidadão informar ao servidor a sobre a isenção de custo mediante documento comprobatório;
66. Permitir ao cidadão anexar comprovante de pagamento dos custos quando existirem pedidos de informações que o exijam;
67. Disponibilizar ao cidadão formulários para preenchimento manual para viabilizar pedidos de informações ou entrar com recursos;
68. Permitir o envio de mensagens de SMS aos cidadãos informando os trâmites referentes ao pedido de informação;
69. Permitir o envio de mensagens de e-mail ou SMS aos administradores do sistema informando sobre disponibilidade ou não do serviço de SMS;

Relatórios

70. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, pedidos respondidos, pedidos recusados, pedidos em tramitação, pedidos cancelados;
71. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades e motivos de recursos;
72. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, por perfis do solicitante (PF/PJ), gênero do solicitante (Masculino/Feminino), meios de envio de resposta, situação de custo, ocupações do solicitante, grau de escolaridade, área de atuação, origem de abertura dos pedidos de informação, tempo de resposta e prorrogações;
73. Permitir realizar filtros nos relatórios dos pedidos de informações utilizando parâmetros de consulta por unidade, datas de abertura e datas de respostas dos tramites.
74. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de envios de mensagens de SMS aos solicitantes (cidadãos) possibilitando filtrar pelo código sequencial do SMS, data e hora de envio, tipo de trâmite, código do solicitante, nome do solicitante, telefone de envio, número de protocolo, e por parte do conteúdo presente no corpo da mensagem;
75. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS, .PDF e .HTML) relatórios sobre todos os trâmites (transações) realizados internamente por servidores e externamente por cidadãos, possibilitando ser agrupada pela data do trâmite (transação), unidade, servidor, tramite e número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e data final do trâmite, a unidade, o tramite (transação), o nome servidor e o tipo trâmite (Realizado pelo Servidor, pelo Cidadão ou ambos);

76. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e .PDF e .HTML) relatórios sobre todos os pedidos de informação encaminhados entre as unidades, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, o servidor que realizou a transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, a data do encaminhamento, e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e a data final do encaminhamento, a unidade de origem, a unidade de destino, e o servidor responsável pelo encaminhamento;

77. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e .PDF e .HTML) relatórios referentes as prioridades e os prazos de respostas dos pedidos de informação, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, data do trâmite (transação), a unidade, o servidor, trâmite (Transação), o prazo de resposta, a situação do pedido (Pedidos dentro do prazo e os vencidos) e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo: a data Inicial e a data final, o servidor, a unidade, e o trâmite (transação).

SISTEMA DE OUVIDORIA WEB (PREFEITURA)

Objetivo: O sistema de Ouvidoria pública deverá oferecer uma solução que permita que os cidadãos ou a própria administração do órgão registre, acompanhe e faça a gestão de suas manifestações, através da internet com no mínimo os recursos abaixo:

1. Possuir tabela de Grupo de assuntos e assuntos para facilitar o agrupamento das manifestações.
2. Permitir que seja informado a resposta padrão por assunto para facilitar a elaboração de respostas as manifestações.
3. Possuir o cadastro de organização do organograma da entidade na hierarquia de órgão, secretaria e setor.
4. Permitir configurar quais manifestações cada usuário pode visualizar conforme a secretaria em que estiver.
5. Possuir o cadastro de endereços para facilitar o registro de manifestações com País, Unidade Federativa, Município, Bairro, tipo de logradouro e logradouro.
6. Possuir o cadastro de providencias dos encaminhamentos.
7. Possuir o cadastro dos solicitantes.
8. Permitir que seja elaborados e respondidos questionários com perguntas e respostas para pesquisas de satisfação sobre o atendimento.
9. Permitir realizar o registro de manifestações como: Reclamação, Denuncia, Sugestão, Elogio e Solicitação.
10. Permitir informar e alterar a prioridade da manifestação como Baixa, Média e Alta e realizar pesquisas por esse campo.
11. Permitir o controle de prazo com parametrização por assunto e sinalizar manifestações no Prazo, a Vencer e Vencidas até sua conclusão.
12. Registar a data e hora, secretaria, setor, grupo de assunto e assunto da manifestação em sua abertura.
13. Permitir informar qual o canal de abertura da manifestação entre: On-line, presencial, carta, e-mail ou rede social, e qual o canal escolhido para a resposta entre: On-line, presencial, carta, e-mail ou rede social.
14. Possuir campo texto para descrever a solicitação e permitir incluir anexos de qualquer tipo como: PDF, Planilhas, Imagens, etc.

15. Permitir informar um endereço para a solicitação que pode ser o mesmo do solicitante se existir.
16. Permitir informar o prazo para conclusão e custo se existir, e gerar número de protocolo único para a manifestação para consulta da mesma.
17. Possuir o registro de encaminhamentos, realizando a tramitação salvando o setor, providencia, parecer, responsável e data e hora do envio do setor de origem alterando a manifestação como pendente.
18. Possuir o registro de recebimento dos encaminhamentos, realizando a confirmação da tramitação salvando o setor, responsável e data e hora do recebimento no setor de destino alterando a manifestação como recebida.
19. Permitir visualizar todos os encaminhamentos de cada manifestação.
20. Permitir que o próprio cidadão registre suas manifestações no sistema podendo se identificar ou ser anônimo.
21. Possuir pesquisa da manifestação apenas pelo número do protocolo da manifestação, quando o solicitante optar por ser anônimo.
22. Permitir indicar que uma manifestação é sigilosa, sendo assim apenas usuários habilitados podem visualizar o solicitante.
23. Permitir que o próprio cidadão registre suas manifestações no sistema através da internet ou aplicativo para as plataformas Android e IOS, publicados em loja on-line oficial da plataforma.
24. Permitir que o cidadão realize seu cadastro utilizando seu endereço de e-mail para registrar ou consultar o andamento de todas as suas manifestações.
25. Possuir opção de recuperação de senha e que o cidadão possa alterar seus dados pessoais.
26. Permitir que o cidadão visualize somente suas manifestações e manter o sigilo das suas informações pessoais.
27. Realizar o disparo automático da resposta no e-mail do solicitante ao concluir uma manifestação.
28. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor onde a manifestação for aberta.
29. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que alguma manifestação assumir o estágio a vencer.
30. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que alguma manifestação assumir o estágio vencida.
31. Emitir comprovante de abertura de manifestação.
32. Permitir salvar automaticamente a localização no mapa a partir do endereço informado na manifestação.
33. Emitir relatório anual de gestão com informações sobre quantidade de manifestações, motivos e respostas, em cumprimento do artigo 14 inciso II da lei N° 13.460, de 26 de junho de 2017.
34. Emitir relatório de estatísticas dos resultados das pesquisas de satisfação para publicação anual, em cumprimento do artigo 23 da lei N° 13.460, de 26 de junho de 2017.
35. Emitir gráficos com informações sobre manifestações realizadas por tipo de Manifestação, secretarias, bairros, assuntos e o tempo médio de conclusão em dias, com opções de filtros por períodos.
36. Possuir link de ajuda ao usuário interno com tópicos de explicação de rotinas do sistema.

37. Possuir rotina de histórico da Manifestação que demonstre todos os usuários que visualizaram a manifestação com a data e hora.
38. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.
39. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
40. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
41. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
42. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
43. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
44. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.
45. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.
46. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.
47. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.
48. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.
49. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.
50. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

SISTEMA DE CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO (PREFEITURA)

Objetivo: O sistema de Gestão de serviços públicos deverá oferecer uma solução que permita que os cidadãos ou a própria administração do órgão registre, acompanhe e faça a gestão de todos os serviços públicos, e realize a publicação da carta de serviços, através da internet com no mínimo os recursos abaixo:

1. Possuir tabela de Grupo de assuntos e assuntos para facilitar o agrupamento dos serviços.
2. Possuir o cadastro de organização do organograma da entidade na hierarquia de órgão, secretaria e setor.
3. Permitir configurar quais serviços cada usuário pode visualizar conforme a secretaria em que estiver.
4. Possuir o cadastro de endereços para facilitar o registro de serviços com País, Unidade Federativa, Município, Bairro, tipo de logradouro e logradouro.
5. Possuir o cadastro de providencias dos encaminhamentos.
6. Possuir o cadastro dos solicitantes.
7. Permitir informar e alterar a prioridade do serviço como Baixa, Média e Alta e realizar pesquisas por esse campo.
8. Permitir o controle de prazo com parametrização por assunto e sinalizar os serviços como no Prazo, a Vencer e Vencidas até sua conclusão.
9. Registar a data e hora, secretaria, setor, grupo de assunto e assunto do serviço em sua abertura.
10. Permitir informar qual o canal de abertura do serviço entre: On-line, presencial, carta, e-mail, rede social, WhatsApp e Aplicativo e qual o canal escolhido para a resposta entre: On-line, presencial, carta, e-mail, rede social, WhatsApp e Aplicativo.
11. Possuir campo texto para descrever a solicitação e permitir incluir anexos de qualquer tipo como: PDF, Planilhas, Imagens, etc.
12. Permitir informar um endereço para a solicitação que pode ser o mesmo do solicitante se existir.
13. Possuir opção de obrigar ou não o endereço da solicitação de acordo com o assunto do serviço.
14. Permitir informar o prazo para conclusão e custo se existir, e gerar número de protocolo único para o serviço para consulta da mesma.
15. Possuir o registro de encaminhamentos, realizando a tramitação salvando o setor, providencia, parecer, responsável e data e hora do envio do setor de origem alterando o serviço como pendente. Possuir o registro de recebimento dos encaminhamentos, realizando a confirmação da tramitação salvando o setor, responsável e data e hora do recebimento no setor de destino alterando o serviço como recebido. Possuir recurso que ao registrar um serviço já existente que ainda não foi concluído o sistema emita alerta avisando que outro solicitante já registrou a mesma solicitação dando a opção de prosseguir ou não com a solicitação do serviço, caso o solicitante prossiga o sistema deve automaticamente vincular todas as solicitações que forem iguais.
16. Permitir visualizar todos os encaminhamentos de cada serviço.
17. Permitir informar a resposta ao serviço que pode ser elaborada um modelo por assunto de serviço.
18. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo como resposta para o solicitante.
19. Permitir configurar a triagem de serviços já direcionando automaticamente o serviço para o setor responsável após a solicitação de acordo com o assunto.

20. Possuir a elaboração de check-list ou lista de documentos que serão necessários ser anexados para a solicitação do serviço com informação de detalhamento para o cidadão, podendo o documento ser obrigatório ou opcional.
21. Permitir que o próprio cidadão registre seus serviços e realize agendamentos no sistema através da internet ou aplicativo para as plataformas Android e IOS, publicados em loja on-line oficial da plataforma.
22. Possuir pesquisa do andamento do serviço pelo número do protocolo.
23. Permitir que a gestão analise as solicitações e documentação anexada pelo cidadão e exista a opção de recusar a solicitação com campo para detalhar o motivo e devolutiva para o cidadão para que realize as devidas adequações e possa reenviar o mesmo pedido, essa interação de recusa e reenvio deverá ser possível quantas vezes forem necessárias.
24. Possuir o cadastro de agendas para o atendimento presencial, podem existir quantas agendas forem necessárias.
25. As agendas devem possuir as opções de período inicial e final, a hora de início do atendimento, o tempo de cada atendimento, a quantidade de atendimentos diários, os dias da semana de funcionamento, hora de intervalo podendo ser a quantidade reduzida e dias indisponíveis para agendamento.
26. Possuir a opção de elaboração de modelos de documentos ou certidões por serviço com código de autenticação, no momento da conclusão do serviço o sistema gera o documento conforme o modelo elaborado e encaminha no e-mail do solicitante e vincula o documento ao serviço, com a opção de ser visualizado ou impresso através do login do solicitante no site, e possuir pagina onde seja possível validar a autenticidade do documento e gerado e segunda via.
27. Permitir que o cidadão realize seu cadastro utilizando seu CPF e endereço de e-mail para registrar ou consultar o andamento de todos os seus serviços pela Internet ou aplicativo.
28. Possuir opção de recuperação de senha e que o cidadão possa alterar seus dados pessoais.
29. Permitir que o cidadão visualize somente seus serviços e manter o sigilo das suas informações pessoais.
30. Realizar o disparo automático da resposta no e-mail do solicitante ao concluir um serviço.
31. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor onde o serviço for aberto.
32. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que algum serviço assumir o estágio a vencer.
33. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que algum serviço assumir o estágio vencido.
34. Permitir salvar automaticamente a localização no mapa a partir do endereço informado para o serviço.
35. Permitir publicar a carta de serviços on-line na internet sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, em cumprimento do artigo 7 da lei N° 13.460, de 26 de junho de 2017.
36. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.

37. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
38. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
39. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
40. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
41. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
42. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.
43. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.
44. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.
45. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.
46. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.
47. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.
48. Registrar log de utilização nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS AO CIDADÃO (PREFEITURA)

Objetivo: Viabilizar aos Munícipes, através de um aparelho *mobile* (*Smartphones, Tablets* e correlatos), acesso ágil e seguro aos serviços da Administração Municipal, ocasionando a diminuição do fluxo e aglomeração de pessoas nas dependências dos órgãos Municipais, bem como, economia de tempo nos processos, desburocratização do atendimento e eficiência na prestação do serviço público municipal através da tecnologia.

Back–End

1. Permitir cadastrar todos os municípios do território brasileiro, vinculado e liberando ao usuário cadastrado os serviços disponibilizados pela Contratante;
2. Permitir o cadastro de Cliente, parametrizando as seguintes informações: Conexão, Grupo e Serviços;
3. Permitir o cadastro de notícias, com a visualização destas na tela principal do aplicativo;
4. Permitir ao servidor público a manutenção dos usuários do aplicativo;
5. Permitir a gestão de solicitações feitas pelos usuários através do aplicativo;
6. Permitir a criação, edição e manutenção *e-mail*s padrões para as rotinas de comunicação do aplicativo com usuários;
7. Permitir o cadastramento de serviços a serem disponibilizados no aplicativo com *link* de páginas externas ou *Web Services*.
8. Permitir mensagens push enviando avisos e notificações para o cidadão

Funcionalidades do Aplicativo:

9. Permitir o *download* nas lojas de aplicativos da Google Play e App Store;
10. O aplicativo deve ser compatível sua execução com os sistemas operacionais Android e IOS;
11. Permitir a escolha do município, após o *download*, conclusão da instalação e inicialização do aplicativo;
12. Permitir o munícipe se cadastrar no aplicativo com o mínimo de informação possível, quais sejam: nome completo, CPF, *e-mail*, telefone e senha;
13. Exigir o aceite das políticas e termo de uso, para que o usuário possa utilizar as funções do aplicativo;
14. Para efetivar o cadastramento do usuário, a ferramenta deverá remeter código via *e-mail* para ativação deste;
15. Permitir alterar o município que disponha de serviços no aplicativo a qualquer momento que o usuário desejar;
16. Permitir a alterações/atualizações dos dados cadastrais do usuário, quando este assim necessitar;
17. O aplicativo deverá ser separado por grupos de acesso, possibilitando que cada grupo tenha os respectivos usuários de acordo com seu perfil (Cidadão, Empresa);
18. Permitir visualizar na tela principal síntese das notícias cadastradas, possibilitando o direcionado para visualização da notícia completa mediante clique;
19. Disponibilizar de forma facilitada menu para contato do usuário com a Administração, visualização do Termo e Política de uso, e funcionalidades do aplicativo.;
20. O aplicativo deverá ser integrado aos sistemas utilizados pela Administração Municipal das áreas de Tributos, Saúde e Ouvidoria;
21. No menu lateral é possível visualizar o Fale Conosco, Termo e Política de uso, e o sobre do aplicativo;
22. Permite consultar utilizando o menu de ajuda, utilizando as perguntas e respostas referente a um serviço especifico ou geral;
23. Permite enviar mensagem e receber, quando não é encontrado o que procura nas perguntas e respostas;
24. Permitir envio de mensagens push, notificando o cidadão sobre serviços e horários.

25. Permitir o reenvio de senhas ou código de ativação através de e-mail ou SMS.
26. Permitir que o usuário faça a sua exclusão total do aplicativo.

Serviços para a área tributária:
27. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Tributos”, emitir a certidão negativa de débitos do contribuinte, imobiliária ou mobiliária;
28. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” e “Empresa”, dentro do subgrupo “Tributos”, emitir a 2° via de IPTU do imóvel do contribuinte, permitindo a emissão do carnê e geração do DAM individual das parcelas e chave PIX para pagamento.
29. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” e “Empresa”, dentro do subgrupo “Tributos”, consultar os débitos dos cidadãos e empresas, possibilitando a emissão dos documentos de arrecadação para pagamento.

Serviços em Carta de Serviços Públicos:
30. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Carta de Serviços”, solicitar serviços da carta de serviços públicos disponíveis, parametrizados no sistema de **Gestão de Serviços** permitindo descrever a solicitação, tirar uma foto para envio no ato, ou anexar uma foto, e acompanhar o andamento do serviço até a sua conclusão;

Serviços em Saúde:
31. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Saúde”, realizar pesquisa do medicamento prescrito, identificando o saldo disponível e localização da unidade onde encontrar a medicação;
32. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Saúde”, agendar consultas, exames e vacinas, bem como verificar agendamentos realizados, possibilitando ainda o cancelamento de referidos agendamentos;
33. Permite no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, consultar a Lista de Espera de exames e Encaminhamentos;
34. Permitir no grupo de acesso “Servidor” subgrupo “Saúde” possa digitalizar através do aplicativo, tirando uma foto de resultados de exames do paciente e assim vinculá-lo ao atendimento em andamento.
35. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, possa consultar resultados de exames.
36. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” e “Servidor” subgrupo “Saúde”, possa consultar o histórico de atendimento do paciente.
37. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, possa consultar carteira de vacinação.
38. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, possa realizar a teleconsulta médica e o paciente receberá uma notificação no aplicativo referente a teleconsulta realizada.
39. Solicitar ao usuário que recebeu um atendimento, uma avaliação referente a recepção do paciente, poderá avaliar o atendimento recebido e a tambem farmácia.

Serviços em Ouvidoria:

40. Permite no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Ouvidoria”, solicitar vários serviços da carta de serviços, parametrizados no sistema de ouvidoria permitindo descrever a solicitação, tirar uma foto ou anexar uma foto;

41. Permite no grupo de acesso “Cidadão” dentro do subgrupo “Ouvidoria”, realizar uma manifestação possibilitando escolher o tipo de manifestação, grupo de assuntos e um assunto referente ao grupo, dentro do assunto é inserido uma observação e também tem a possibilidade de tirar uma foto ou anexar uma foto já tirada;

42. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” , dentro do subgrupo “Carta de Serviços”, realizar os agendamentos para determinados grupos e assuntos, permitindo escolher a data e horário disponíveis.

Serviços em GED (Gestão Eletrônica de Documentos):

43. Permite dentro do grupo de acesso “Gestor” no serviço GED, visualizar documentos, fazer Download ou até mesmo compartilhar um documento por e-mail, aplicativos de mensagens e outros que o aparelho mobile contenha, separando por pastas e com grandes possibilidades de filtros;

Serviços em B.I (Indicadores):

44. Permite a visualização de indicadores de forma consolidada e simples, para tomada de decisões dos gestores do município, com a finalidade de ter na palma da mão as informações de gastos do município;

a. Gastos com Ensino
b. Gastos com Social
c. Gastos com Pessoal
d. Gasto com Saúde

Serviços em Processo Eletrônico:

45. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta de Processo, visualizar o andamento de processos abertos pelo usuário.

Serviços em Contabilidade:

46. Permite dentro do grupo de acesso “Empresa” no serviço Execução Orçamentária, visualizar os valores das despesas empenhadas, liquidadas por documentos (CPF/CNPJ).

Gestão Escolar:

47. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta Ocorrência, visualizar as ocorrências referente ao aluno, filtrando pelo tipo de usuário e ocorrência, visualizando a descrição da ocorrência e os tramites inseridos a ela.

48. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta de Boletim, visualizar a situação do aluno relacionado a sua performance escolar, podendo visualizar o boletim por bimestre ou por disciplina, demonstrando as notas e faltas no período.

49. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta de Recados, visualizar recados referente ao aluno, indicando a turma, nome do aluno e o recado.

50. Permitir dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta das Aulas, visualizar a turma e as aulas referente ao curso selecionado.

Integração
O aplicativo integra com os seguintes sistemas:

- Saúde
- Tributário
- Ouvidoria
- GED
- B.I
- Processo Eletrônico
- Contabilidade
- Educação

SISTEMA DE INTELIGÊNCIA GERENCIAL – B.I. (PREFEITURA)

Objetivo: A descrição do módulo apresentada a seguir diz respeito às características funcionais requeridas para o sistema pretendido. O sistema proposto, por óbvio, poderá apresentar arquitetura interna e / ou organização de seu módulo e funcionalidade, ou seja, o que se pretende é que o sistema proposto desempenhe a funcionalidade requerida independente de sua lógica construtiva.

A solução pretendida deverá possuir características de análise de dados, que permita extração, transformação e carga de dados, bem como a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) para apoio à tomada de decisão. Disponibilizar informações sobre as áreas da administração de forma dinâmica e inteligente, através de gráficos, visões e outras técnicas, permitindo acesso a detalhamentos e emissão de alertas segundo filtros que forem estabelecidos pelo interessado, algumas características como segue:

Serviços de Integração:

1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados da propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para isto extrair e migrar para sua base de dados todas as informações de maneira automática e consolidada, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados, além de treinamento para utilização da ferramenta.
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada via aplicação web disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

Parametrizações de Carga de Dados e do Sistema

3. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas nos painéis de indicadores;
4. Permitir a parametrização de quais painéis/gráficos serão apresentados como favoritos ou fixados em paineis, facilitando assim o acesso ao mesmo pelo usuário;

5. Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações sempre que houver necessidade
6. Permitir, por meio de parâmetro, ativar ou inativar as cargas automáticas parametrizadas;
7. Permitir parametrizar a frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horárias (Exemplo: Alimentar a carga diariamente as 23h00min horas)
8. Permitir conexão com uma fonte de dados OLE DB e/ou usando conexão de dados ODBC, além de outras formas de conexões possíveis;
9. Permitir que as aplicações acessem, simultaneamente, dados de arquivos nos formatos XML, XLS e tabelas de banco de dados acessíveis pelos padrões ODBC e OLEDB;
10. Permitir descartar todos os dados carregados;
11. Suportar as seguintes funções no processo de ETL (Power Query): de agregação, numéricas gerais, intervalo, exponenciais e logarítmicas, trigonométricas, hiperbólicas, financeiras, constantes matemáticas, funções sem parâmetros, de contador, de caractere, de mapeamento, condicionais, lógicas, de tratamento de Null, de data e hora, de interpretação numérica, para tratamento de formato, de cor e de estatística;
12. Prover a possibilidade de chamada de Views diretas do banco de dados nos processos de carga (ETL);
13. Permitir que processos de ETL desenvolvidos (ou mesmos objetos de processos) possam ser reutilizados nos demais processos;

Cadastros e Características Gerais do sistema

14. Permitir a distribuição automatizada e publicação em formato fornecidos pela ferramenta;
15. Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;
16. Possibilita a criação de Áreas de Trabalho (Workspace) de usuário;
17. Possibilita a criação de perfil de usuário;
18. Possibilitar controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios para os diferentes níveis e perfis de usuário;
19. Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários, para acesso aos dados e relatórios;
20. Permitir a exclusão ou remoção de todos os dados da base de dados, todavia mantendo a respectiva estrutura e layout;
21. Permite a utilização de recursos de drill-down, seleção de filtros, seleção de botões;
22. A solução permite a visualização de dashboards interativos de forma on-line, sem a necessidade de instalação de softwares ou plug-ins nas estações dos usuários;
23. Permitir a exportação dos componentes do dashboard para formatos Excel, PDF e PowerPoint;
24. Permitir que o usuário adicione descrições complementares nos gráficos dos dashboards;
25. Permitir que os comentários complementares fiquem disponíveis para visualização de todos usuários que possuem acesso ao mesmo dashboard;
26. Permitir a visualização de dashboards com qualquer conteúdo disponível na plataforma de BI, incluindo gráficos estatísticos, gráficos com atualização em tempo real de acordo com a forma de utilização.

27. Disponibilizar o uso de aplicações em dispositivos móveis (Tablets e Smartphones), com sistemas operacionais iOS e Android.
28. Possuir recurso de drill-down/up na visualização de relatórios e dashboards via dispositivos móveis;
29. Permitir distribuir relatórios a usuários de smartphone, por meio de aplicativo;
30. A solução permite a análise desde o nível consolidado até o detalhado (drill down);
31. Criar, de forma automática, agrupamentos especiais de tempo (pelo menos Acumulado do Ano, Acumulado do Ano anterior, Mês corrente e Último mês);
32. Permitir a realização filtros, drill down, ranking, ordenação e alinhamento das informações de forma automática;
33. O processamento das análises é realizado no servidor, sem nenhum tipo de processamento no desktop;
34. Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos e tabelas), onde as alterações em uma das visualizações, reflitam automaticamente nas demais;
35. Possuir a capacidade de exportação de todas as informações visíveis pelo usuário com os mesmos layouts exibidos na tela;
36. O suporte para Drill Down deve ser nativo da solução;
37. Permitir a construção de diversos tipos de gráficos, tais como gráficos de barra, pizza, linha, mostrador, radar, blocos, dispersão, área, 2D, bolhas, funil, combinado e quadrantes, dentre outros, desde que com o conhecimento prévio de utilização;
38. Permitir ao usuário avançado, bem como ao desenvolvedor (de TI), criarem suas próprias consultas, análises, variáveis, seus próprios objetos, tais como layout de relatórios e tratamento de fórmulas matemáticas, estatísticas e financeiras, etc;
39. Permitir integração com mapas e analisar dados e indicadores sobre os mesmos;
40. Permitir a criação de ranking, classificações e simulações sem a necessidade de integração com outra ferramenta;
41. Permitir que as métricas possam ser definidas da forma como o negócio, independentemente do modelo físico;
42. Prover consultas independentes de acesso às bases de dados legadas a não ser para carga dos dados com armazenamento no servidor, ou seja, permitir que as consultas não sejam realizadas no banco de dados transacional;
43. A solução deverá possuir recurso para construir aplicações de análise de dados que possibilitem a criação de funcionalidades como: painel de controle integrado (dashboard), indicadores chave do negócio (KPI), previsões e simulações;
44. Permitir, a partir de interface gráfica, analisar a estrutura de dados com suas tabelas, campos e respectivos relacionamentos (modelo de dados);
45. Permitir a configuração de gráficos (dashboard) específicos que poderão ser acessados no navegador de um aparelho televisor (TV) com a funcionalidade de visualização, facilitando assim a demonstração dos mesmos em qualquer ambiente da administração.

Informações da área de Gestão Orçamentária e Financeira – Administrativo WEB

46. Análise de receitas arrecadadas e despesas por Fonte de Recursos e Aplicação
47. Comparativo entre a previsão orçamentária inicial, previsão atualizada e valores realizados;
48. Evolução mensal da arrecadação e execução orçamentária;

49. Receita e Despesas Gastos com o Pessoal (STN)
50. Receita Dívida Ativa
51. Projeções automáticas com base na média de arrecadação e nos parâmetros configurados;
52. Despesas por Unidade Gestora

Informações da área de Social-Atendimento e Social-Família

53. Permitir a análise geral dos atendimentos de modo que o gestor possa acompanhar através de gráficos e relatórios a quantidade de atendimentos, visualizando de maneira clara e objetiva as informações com a possibilidade de filtros por exercício e unidade social.
54. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais por ano através de um gráfico ou dashboards com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista da quantidade de atendimentos realizados por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Excel e Power Point dessas informações;
55. Permitir a análise do valor total de atendimentos por ano através de gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista do valor dos atendimentos realizados por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
56. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais com e sem a realização de entrega de benefício por ano através de um gráfico e dashboards com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista mostrando quantidade de atendimentos com e sem a realização de entrega de benefício por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
57. Permitir a análise da evolução das quantidades de atendimento com entrega de benefício por ano e mês através de um gráfico de linhas horizontais. Permitir a visualização dessas informações também em forma de lista onde o usuário pode analisar os dados divididos por ano, unidade social, mês e quantidade de atendimentos com concessão de benefícios. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
58. Permitir a análise da evolução das quantidades de atendimentos mensais por unidade social através de um gráfico ou dasboards. Permitir a visualização dessas informações também em forma de lista onde o usuário pode analisar os dados divididos por ano, mês, unidade social, e quantidade de atendimentos. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
59. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais anuais por unidade através de um gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista, agregando os benefícios entregues nos atendimentos e suas quantidades. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato, Power Point e Excel dessas informações;
60. Permitir a análise do valor dos atendimentos anuais por unidade através de um gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista, agregando os benefícios entregues nos atendimentos e suas quantidades. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

61. Permitir a análise do ranking dos benefícios mais concedidos através de um gráfico de barras horizontais que mostre de forma decrescente os benefícios e suas quantidades de concessão. Permitir a análise das mesmas informações em forma de lista agregando a informação dividia por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
62. Permitir a análise do ranking do valor dos benefícios concedidos através de um gráfico que mostre de forma decrescente os benefícios e a soma total de seus valores de concessão. Permitir ainda a visualização dessas informações em formato de lista e agregando a informação dividida por unidade social.
63. Permitir a análise de famílias inseridas em programas sociais através da combinação dos filtros Exercício, Programas Sociais e mês;
64. Permitir a análise da quantidade anual de famílias cadastradas nos programas sociais através de um gráfico ou dashboards que mostre os números ano a ano. Permitir ainda que o usuário visualize essas informações em fora de lista e que o mesmo consiga imprimir relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações.
65. Permitir análise de evolução mensal da quantidade de famílias cadastradas em programas sociais durante um determinado exercício através de um gráfico de linhas onde cada linha represente um programa social. Permitir a apresentação dessas informações em forma de lista e também a impressão de relatório nos formatos Power Point e Excel.
66. Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas em cada programa social através de um gráfico de barra onde cada represente um programa social e sua quantidade de famílias ativas. Permitir ainda que o usuário visualize essas informações em forma de lista e emita relatórios nos formatos Power Point e Excel.

Informações da área de Saúde

67. Permitir a análise da quantidade de atendimentos de cada unidade de saúde, ou delas somadas.
68. Permitir a análise gráfica-comparativa da quantidade de atendimentos mensal por especialidade, podendo filtrar de uma ou mais unidades de saúde, bem como uma ou mais especialidades.
69. Possuir ranking com as especialidades com maior volume de atendimentos, ordenando da maior para a menor.
70. Permitir a análise gráfica-comparativa da quantidade de atendimentos de todos os meses de cada ano.
71. Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas anualmente, podendo-se comparar por ano.
72. Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas mensalmente, podendo filtrar de uma ou mais unidade de saúde.
73. Possuir ranking com os medicamentos mais dispensados, ordenando do maior para o menor.
74. Possuir ranking com as especialidades que os pacientes mais aguardam na fila de espera por atendimento do tempo que aguardam na fila de espera para cada uma dessas especialidades.

75. Possuir ranking com os procedimentos que os pacientes mais aguardam na fila de espera, e mostrar o tempo médio do tempo que aguardam na fila de espera para cada um dos procedimentos.
76. Permitir a análise da quantidade de atendimento de gestante por unidade através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
77. Permitir a análise da quantidade de atendimento de gestante HIV e Sífilis por unidade através de um gráfico com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
78. Permitir a análise da quantidade de atendimento odontológico de gestante por unidade através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
79. Permitir a análise da quantidade e percentual de atendimento odontológico de gestante x a quantidade e percentual de atendimento de gestantes através de um gráfico de pizza com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
80. Permitir a análise da quantidade e percentual de atendimento com hemoglobina solicitada x a quantidade e percentual de atendimento com hemoglobina solicitada sendo gestantes através de um gráfico de pizza com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
81. Permitir a análise da quantidade de atendimento de Covid anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios.
82. Permitir a apresentação da quantidade mensal de atendimentos de Covid com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período;
83. Permitir a análise da quantidade de atendimento de Covid mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico.

Informações da área de Tributação - ISS

84. Permitir a apresentação da quantidade e do valor (R$) das notas emitidas no exercício com a possibilidade de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
85. Permitir a análise da quantidade de notas mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
86. Permitir a análise do valor total das notas mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
87. Permitir a análise da quantidade de notas anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios e capaz de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
88. Permitir a análise do valor das notas anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios e capaz de filtrar as informações por exercício e regime tributário
89. Permitir a análise da previsão de arrecadação do ISSQN para Simples Nacional anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios.

90. Permitir a análise da quantidade de empresas abertas anualmente através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios e capaz de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
91. Permitir a análise da quantidade de empresas abertas mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de filtrar as informações por exercício e regime tributário.

Informações da área de Tributação – Saneamento

92. Permitir a leitura e acompanhamento online de serviços que serão executados pela autarquia;
93. Possuir um painel de serviços que serão visualizados pela gestão da autarquia;
94. Possuir um painel de ocorrências que serão visualizados e acompanhados pela gestão da autarquia.

SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS; (PREFEITURA)

Objetivo: Propiciar a rápida e efetiva consulta ao acervo documental do órgão, a partir de uma multiplicidade de parâmetros de pesquisa, promovendo o controle do acesso às informações, bem como a manutenção de forma segura em ambiente virtual externo, possibilitando a manutenção das informações de maneira fidedigna por tempo prolongado a critério da Contratante.

FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS

1. Permitir acesso seguro ao sistema com certificado SSL.
2. Permitir o cadastro de usuários e os níveis de permissão nos módulos do sistema.
3. Permitir o gerenciamento dos documentos por repartição/departamento.
4. Permitir a definição de indexação por tipo de documentos.
5. Permitir a parametrização pelo próprio usuário das configurações básicas do sistema.
6. Permitir o cadastro de modelos de e-mail, para envio de documentos e recuperação de senhas.
7. Permitir a inclusão indexada de documentos digitalizados, de acordo com o tipo de documento.
8. Permitir substituir um arquivo já importado, gerando o versionamento, sendo possível reverte-lo para uma versão específica.
9. Possuir o módulo de lixeira, onde os documentos excluídos ficam armazenados podendo ser excluídos fisicamente ou restaurados se necessário.
10. Permitir que documentos do Pacote Office como Word, Excel e PowerPoint sejam editados localmente e atualizados no GED sem a necessidade de efetuar o upload do arquivo novamente.
11. Possuir suporte para geração de Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR para as seguintes extensões: PDF; PNG; BMP; JPG; JPEG; JPE; TIF; TXT; DOC; DOCX; XLS; XLSX; PPT; PPTX; ODT; ODS; ODP.
12. Possuir suporte para visualização de documentos a partir do navegador de internet para as seguintes extensões: PDF; PNG; BMP; GIF; JPG; JPEG; JPE; TXT; DOC; DOCX; XLS; XLSX; PPT; PPTX.

13. Permitir alterar os valores dos parâmetros de indexação, nos documentos já cadastrados.
14. Permitir incluir e excluir arquivos em um documento já cadastrado.
15. Permitir gravar a ordem de visualização dos arquivos pertencentes ao documento.
16. Permitir realizar a consulta de documentos pelos campos: título do documento, nome do arquivo, conteúdo (OCR), data de importação, data de alteração, tipo do documento, e pelos indexadores previamente cadastrados.
17. Permitir realizar o download dos documentos em formato compactado.
18. Permitir a visualização de documentos diretamente do navegador de internet, quando o tipo de documento for suportado.
19. Permitir o envio de e-mail contendo link temporário para download dos arquivos pertencentes ao documento.
20. Permitir a consulta de documentos pendentes de confirmação.
21. Permitir a consulta ao histórico de alterações realizadas no documento.
22. Permitir a consulta ao histórico dos arquivos excluídos do documento.
23. Permitir assinar documentos eletronicamente sob os critérios da ICP Brasil.
24. Permitir a consulta de log de acesso dos usuários.
25. Possuir controle do quantitativo de documentos e arquivos de forma geral, por conta/setor e tipo de documento.

SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO; (PREFEITURA)

Objetivo: O sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá oferecer uma solução que permita que a várias unidades dentro do município crie suas matérias eletronicamente e publique em um diário oficial, deve ser acessível através da internet, podendo seu acesso ser distribuído para todas as entidades publicarem suas matérias, e disponibilização da consulta pública do diário eletrônico pela população.

1. Possuir o cadastro dos órgãos ou entidades públicas de cada poder e permitir que cada entidade criem as suas matérias para publicação dentro do município.
2. Possuir cadastro de secretarias, locais ou divisões dentro das entidades.
3. Possuir cadastros dos grupos de assuntos que podem ser as categorias genéricas de publicações como atos legislativos, atos oficiais entre outros.
4. Possuir o cadastro dos assuntos que podem ser as categorias especificas como leis, decretos, licitações entre outros.
5. Possuir o cadastro de publicações que contenha as informações como título ementa e o texto a ser publicado com opção de formatação do texto, e recurso de agendar a data da publicação.
6. Possuir recurso de aprovação das publicações por usuário habilitado, onde apenas seja publicado matérias aprovadas, deve existir a opção de recusar a publicação com campo para informar o motivo e retornar para o usuário que incluiu a publicação para realização de ajustes.
7. Possuir painel de montagem das edições, onde seja listada todas as publicações aprovadas até o momento com opção de pré-visualizar a edição completa, opção de remover alguma publicação, opção de publicar a edição em formato de arquivo PDF.
8. Deverá permitir a criação de edições extraoficiais do diário.
9. Permitir realizar a assinatura do documento eletrônico utilizando certificado digital dos Tipos A1 ou A3.

10. Possuir painel de publicação do diário, com opção de visualização de todas as edições e realização de filtros do conteúdo das edições.
11. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.
12. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
13. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
14. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
15. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
16. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
17. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.
18. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.
19. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.
20. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.
21. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.
22. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.
23. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO MUNICIPAL;

Objetivo

O Sistema deverá ser uma solução integrada projetada para melhorar a eficiência da administração pública através do monitoramento e avaliação contínua das atividades governamentais, oferecendo ferramentas interativas e automatizadas para o gerenciamento e acompanhamento de questões municipais.

Cadastro de Usuários

1. Deverá possibilitar múltiplos perfis de usuários, incluindo Prefeito, Controlador, Secretários, Responsáveis pelos Eixos e Respondentes/Executores, permitindo atribuições de responsabilidades claras e acesso diferenciado.

Gestão de Questões

2. Permitir o cadastro e a organização sistemática de questões relativas à gestão municipal, facilitando o acompanhamento e a distribuição de tarefas.
3. Possibilitar a automatização do envio de convites para novos usuários se cadastrarem na plataforma, otimizando o processo de integração.
4. Proporcionar acesso aos diferentes eixos de gestão, permitindo aos usuários visualizar e gerenciar questões específicas de seu interesse ou responsabilidade.
5. Possibilitar o envio de quesitos a executores designados, garantindo que as tarefas sejam encaminhadas aos responsáveis adequados.
6. Incluir filtros para que os usuários possam visualizar os pontos estimados, pontos ganhos e pontos perdidos de cada ação.
7. Possibilitar que um usuário cadastre uma ação para outro usuário resolver, com data prevista para a solução.

Funcionalidades de Resposta e Acompanhamento

8. Permitir que os executores visualizem e respondam aos quesitos diretamente pela plataforma, submetendo as informações necessárias de forma eficiente.
9. Possibilitar o envio de evidências no formato **Docx, PDF, JPEG, XLSX** e link de streaming (vídeos hospedados) que suportem as respostas ao questionário, promovendo transparência e verificabilidade.
10. Permitir a reatribuição de quesitos entre executores, adaptando-se a mudanças nas equipes ou prioridades.

Suporte por Inteligência Artificial

11. O sistema deverá contemplar em suas funcionalidades suporte baseado em **inteligência artificial generativa**, para auxiliar os usuários durante o preenchimento dos formulários, respondendo dúvidas e fornecendo orientações baseadas no contexto das questões levantadas.

12. A inteligência artificial deverá estar disponível tanto na plataforma quanto via **WhatsApp**, garantindo acessibilidade e usabilidade em diferentes dispositivos e canais de comunicação.

Visualização e Análise de Dados

13. Permitir uma análise abrangente do desempenho municipal através de dados coletados na plataforma, com painel próprio para verificação e análise de dados.

Relatórios

14. Emissão de Relatório dos quesitos com filtros por:

- **Eixo**
- **Quesitos não respondidos**
- **Quesitos respondidos**
- **Quesitos não enviados**
- **Quesitos não finalizados**

15. Incluir filtro de quesitos **não compartilhados, não visualizados, visualizados e finalizados**.

Base Histórica dos Resultados

16. O sistema deverá permitir seleção das notas do **IEG-M e dos Eixos** referente à base de dados do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo desde 2014 até o ano base atual**.

Cálculo Automático das Questões com Base nas Respostas

17. O sistema deverá realizar a **somatória das questões de cada eixo** de forma automática após o usuário selecionar as respostas, totalizando a **Nota Estimada do Eixo**.
18. O sistema deverá realizar a **somatória de todos os eixos do IEG-M**, conforme memorial de cálculo do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.
19. O sistema deverá apresentar a **evolução individual dos eixos**, além da **evolução geral do IEG-M** do município.
20. O sistema deverá listar a quantidade total de todos os quesitos do IEG-M, a quantidade geral de quesitos por eixo, assim como a quantidade de **quesitos completos (respondidos) e incompletos (não respondidos)**.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO; (PREFEITURA)

Objetivo: O Sistema de Controle Interno Web deve realizar o gerenciamento das rotinas

de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos "xml" gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de Pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial as Instruções 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Tecnologia Cliente (Software)

01. O software deve dispor de interface totalmente 100% WEB (utilizado via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5.
02. Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0, Firefox 27, Google Chrome 32 e Apple Safari 5.1.7 (ou versões superiores).
03. O software deve utilizar apenas Standards de web internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.
04. Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.
05. Ser compatível com Tablets, suportando no mínimo o IPAD da Apple e Tablets com sistema operacional Android 4.0 (ou superior)
06. Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.
07. Permitir acesso ilimitado de usuários.
08. Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades,
09. Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.
10. Permitir realizar e acompanhar o suporte técnico diretamente no software com geração de número de protocolo de atendimento o qual será enviado para um e-mail devidamente cadastrado para registro da solicitação, servindo para acompanhamento das providências, possuir o registro de no mínimo das seguintes informações: assunto, tipo de ocorrência, relato da solicitação, prioridade (alta, baixa, etc).
11. Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender as INSTRUÇÕES Nº 02/2016 (TC-A-011476/026/16), que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados

definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas de Contas de São Paulo.

Requisitos Técnicos

12. Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Dezembro de 2016, objetivando atender o art. 70 da CF/88, Ato Normativo Nº 005/2016 – Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas, e as INSTRUÇÕES Nº 02/2016 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

13. Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação:

- Sistema de Controle Interno;
- Planejamento das Políticas Públicas - Legislação Local;
- Gestão Orçamentária - Fiscalização e Legalidade;
- Planejamento - Cumprimento de Metas e Eficiência dos Resultados;
- Operações de Créditos e Limite das Dívidas Consolidada e Mobiliária;
- Restos a Pagar - Inscrição e Controle;
- Avais e Garantias - Concessão e Controle;
- Direitos e Haveres – Tesouraria;
- Direitos e Haveres - Arrecadação, Dívida Ativa e Renúncia de Receitas;
- Controle Patrimonial e Alienação de Ativos;
- Repasses ao Terceiro Setor;
- Despesas com Pessoal - Limites e Concessão de Vantagens;
- Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesa, Recebedores, Tesoureiros, Pagadores ou Assemelhados;
- Cumprimento dos Limites de Despesas do Legislativo;
- Ensino - Acompanhamento das Despesas e Aplicações Constitucionais;
- Saúde - Acompanhamento das Despesas e Aplicação Constitucional;
- Compras, Licitações e Contratos administrativos;
- Acesso à Informação e Transparência das Contas Públicas;
- Aplicação de Recursos Vinculados;
- Encargos Sociais – Adimplemento;

14. Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos, objetivando o uso das mesmas nas avaliações do controle interno;

15. Possuir, no mínimo, os seguintes controles nos quesitos de avaliações:

- Controle de Checagem (Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)
- Controle de Apuração (Automática e/ou Manual);

- Controle de Resposta;
- Controle de Justificativa (Deve ser aferido exclusivamente com a condição da resposta).
- Controle de Periodicidade de Exame;
- Controle de Grau da Pergunta;
- Controle de Ordem de Impressão;

16. Permitir cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deve buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

17. Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis;

18. Permitir registrar o parecer sintético do responsável da área setorial somente quando todos os quesitos de avaliações alocados para área setorial estiverem concluídos;

19. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento circunstanciado das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos gastos com educação, saúde, gastos com pessoal, FUNDEB, Operações de créditos e limite da divida consolidada;

20. Permitir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;

21. Permitir que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados;

22. Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das demais áreas setoriais e assim tratar das inconsistências com os mesmos;

23. Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: Concluído, Em Andamento, Aguardando Parecer Conclusivo;

24. O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);

25. Permitir gerar formulário “Preventivo” para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno;

26. Permitir anotar justificativa na avaliação dos quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente conforme a resposta, atendendo a parametrização do cadastro de controle de resposta, para que assim seja condicionada a obrigatoriedade da explicação sob uma condição do item em exame;

27. Permitir controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para áreas setoriais;

28. Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, a fim de criar novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno;

29. Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno;

30. Permitir gerar e aferir a avaliação dos quesitos manuais, conforme a periodicidade da

Administração;

31. Permitir gerar relatório de avaliação do controle interno, aferindo a seleção dos quesitos “Automáticos”, “Manuais” e ou “Ambos”;
32. Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareces conclusivos processados;
33. Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios;
34. Permitir cadastro de hipóteses de avaliação para um quesito automático, sendo possível vincular várias hipóteses de verificação para atender uma única análise de acordo com o previsto nos incisos de respectivo artigo. Ex.; Quesito de Avaliação: “Foram efetuadas previsões de repasses de duodécimos ao Legislativo que ultrapassam os limites definidos no art. 29-A da Constituição Federal”; possibilitando que sob essa avaliação termos várias hipóteses para atender o Artigo 29-A, da CF, a fim de assegurar a percepção do repasse do duodécimo, em harmonia aos preceitos constitucionais, bem como aos princípios da legalidade e moralidade administrativa;
35. Permitir registro de informações adicionais no cadastro da entidade tais como; Número de Habitantes do município, Salário do deputado estadual, percentual do limite suplementar da LOA, etc.
36. Permitir parametrização de nota explicativa em cada quesito de avaliação automática, vinculado a uma hipótese de avaliação, a fim que possa exemplificar o memorial de cálculo aplicado na avaliação;
37. Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos de exames manuais, e permitir a administração julgar conveniente, e de forma a padronizar e criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais;
38. Possuir no mínimo os quesitos de exames manuais pré-estabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
39. Permitir emissão do parecer de controle interno somente dos itens manuais, e/ou somente emissão dos itens automáticos, e/ou somente emissão dos itens manuais e matemáticos.
40. O parecer do controle interno deve exibir de forma visual métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da legislação julgada pelo quesito de avaliação naquele momento.
41. Possuir controle de complexidade que é vinculado a cada item permitindo configurar números de dias por complexidade a fim de limitar uma quantidade de dias que cada área setorial terá de responder os quesitos de avaliação gerados naquele período.
42. A partir dos dados importados através do arquivo com extensão “xml”, possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

Demonstrativos Gerenciais

43. Execução Orçamentária

- Evolução da Receita Prevista, Atualizada e Arrecadada
- Tabela e gráfico de evolução da receita prevista;
- Tabela e gráfico de evolução da receita atualizada;
- Tabela e gráfico de evolução da receita arrecadada;

44. Distribuição das Principais Receitas

- Tabela e gráfico de distribuição das principais receitas;
- Tabela e gráfico de distribuição das receitas correntes, de capital e intra-

orçamentárias.

45. Evolução das Principais Receitas

- Tabela e gráfico da receita de IPTU;
- Tabela e gráfico da receita de ISSQN;
- Tabela e gráfico da receita de FUNDEB;
- Tabela e gráfico da receita de FPM;
- Tabela e gráfico da receita de ICMS;
- Tabela e gráfico da receita de IPVA;
- Tabela e gráfico das demais receitas correntes;
- Tabela e gráfico das receitas de dedução;
- Tabela e gráfico das receitas de capital;
- Tabela e gráfico das receitas intra-orçamentárias;

46. Evolução da Despesa Fixada, Atualizada e Empenhada

- Tabela e gráfico da despesa fixada;
- Tabela e gráfico da despesa atualizada;
- Tabela e gráfico da despesa empenhada;

47. Análise Orçamentária por Categoria Econômica

- Tabela das receitas e das despesas por categoria econômica;
- Demonstrativo da comparação da receita prevista com a arrecadada;
- Demonstrativo das despesas previstas com as despesas realizadas;

48. Mensal da Despesa no exercício

- Tabela mensal da despesa empenhada, liquidada e paga;
- Gráfico da despesa empenhada, liquidada e paga mensalmente;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar por mês;

49. Despesa por Função Sub-Função

- Tabela da despesa no exercício por função e sub-função;
- Gráfico de controle de saldo de dotações por função;
- Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função;

50. Despesa por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- Tabela da despesa no exercício por categoria econômica e elemento de despesa;
- Gráfico de controle de saldo de dotações por categoria econômica;
- Gráfico de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por categoria econômica;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por categoria econômica;

51. Despesa por Fonte de Recurso

- Tabela da despesa no exercício por fonte de recurso;
- Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por fonte de recurso;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por fonte de recurso;

Restos a Pagar

52. Restos a Pagar Mensal

- Tabela mensal dos restos a pagar no exercício;
- Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados;
- Gráfico de empenhos de restos a pagar comparados com disponibilidades financeiras;

53. Restos a Pagar por Função e Sub-Função

- Tabela dos restos a pagar por função e sub-função;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função;

54. Restos a Pagar por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- Tabela dos restos a pagar por categoria econômica e elemento de despesa;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por categoria econômica e elemento de despesa;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por categoria econômica e elemento de despesa;

55. Restos a Pagar por Fonte de Recurso

- Tabela dos restos a pagar por fonte de recurso;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por fonte de recurso;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por fonte de recurso;

Financeiro

56. Análise Financeira

- Tabela mensal da receita arrecadada, despesas do exercício e despesas de restos a pagar de exercícios anteriores comparados às disponibilidades financeiras;
- Gráfico do comportamento da despesa x receita;
- Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras;

Aplicação na Saúde

57. Evolução da Aplicação na Saúde com Recursos Próprios

- Tabela da receita e despesas em ações da saúde;
- Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na saúde;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa empenhada;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa liquidada;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa paga;

Aplicação na Educação

58. Evolução da Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB

- Tabela da receita e despesa para apuração da aplicação na educação com recursos do FUNDEB;
- Gráfico da evolução da receita do FUNDEB para fins de aplicação 40%-60%;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa paga;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40% pela despesa paga;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 60% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 60% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 60% pela despesa paga;

59. Evolução da Aplicação na Educação com Recursos Próprios

- Tabela da receita e despesas para aplicação na educação com recursos próprios;
- Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na educação – 25%;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa empenhada;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa liquidada;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa paga;

Pessoal

60. Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos 12 (doze) meses

- Tabela da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses;
- Gráfico da evolução da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses;

61. Evolução das Despesas com Pessoal nos últimos 12 (doze) meses

- Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;
- Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;

62. AUDESP

- Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB;
- Aplicação na Educação com Recursos Próprios;
- Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB;

- Indicadores;
- Resumo dos principais indicadores;

SISTEMA DE TERCEIRO SETOR; (PREFEITURA)

1. Possuir cadastro das parcerias firmadas, contendo no mínimo:
   a) Os dados do município (razão social, endereço, CNPJ);
   b) Os dados da organização social (razão social, endereço, telefone, e-mail, etc);
   c) Os dados da parceria: objeto, valor, data de início e data de término prevista da vigência e fontes de recurso financiadoras da parceria.
2. Quanto ao AUDESP Fase V:
   a) O sistema deverá permitir a geração automática, em formato CSV, dos dados referentes ao cronograma de desembolso e cronograma de aplicação financeira da parceria no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) – para importação de dados em lote para o Sistema AUDESP Fase V.
   b) O sistema deverá ter plenas condições de enviar os lotes de remessa eletrônica em formato JSON de acordo com o padrão exigido pelo TCE/SP
3. Permitir acompanhamento sob a ótica financeira os seguintes aspectos:
   a) Cronograma físico do projeto, contendo a descrição das etapas e atividades a serem executadas pelas entidades, o objetivo da execução da tarefa, previsão de início e término, aquisições necessárias, quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar os pagamentos.
   b) Previsão de Receitas e a serem realizadas na execução das atividades ou nos projetos contemplados pela parceria.
   c) Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.

4. Deverá permitir o cadastro de classificação de gastos, possibilitando a identificação das aquisições do plano de trabalho com base nestas classificações. Deverá permitir, para fins de consolidação, uma visão do plano de aplicação financeira do projeto, que abrangerá todas as aquisições do plano de trabalho com base nas classificações de gastos vinculadas a cada uma das aquisições registradas.

5. Permitir que sejam registradas e baixadas as despesas referentes aos itens previstos no plano de trabalho, devendo informar, no mínimo: descrição do item do plano de trabalho, fornecedor, valor, datas de competência, vencimento e pagamento e vincular os documentos que comprovem as despesas (nota fiscal, cupom fiscal etc).

6. Permitir o cadastro de despesas previstas no plano de trabalho e não previstas no plano de trabalho, demonstrando de forma conjunta ou separada, através de relatório interativo ou físico, as posições financeiras por período, as quais serão reconhecidas por liquidação (data conforme extrato bancário)

7. Deverá possibilitar pesquisa pelas despesas registradas no sistema contendo os seguintes recursos de filtragem:
   a) Período a ser verificado;
   b) Busca por data de competência, liquidação, vencimento ou conciliação;
   c) Situação dos pagamentos: pagos, não pagos ou todos;
   d) Exibição das despesas: previstas no plano de trabalho, não previstas no plano de trabalho ou todas.

8. Para facilitar o manejo do sistema e aumentar a produtividade dos usuários, deverá contar com recursos para duplicação dos cadastros de despesas planejadas, de modo a otimizar a entrada de dados com a reutilização de um cadastro de despesa já existente, cadastro este que servirá de referência para a criação de suas duplicações. O mecanismo de duplicação deverá conter também meios para que seja sequencialmente acrescido 1 (um) mês às datas de vencimento e competência dos lançamentos duplicados.

9. Deverá permitir o cadastro de fornecedor para ser utilizado no lançamento financeiro mediante pesquisa nominal ou por CNPJ.

10. Cadastrar e listar contas bancárias a fim de manter o registro das contas bancárias utilizadas no âmbito financeiro do projeto (conta corrente, de investimento e provisão poupança).

11. Permitir Conciliação bancária, a fim de conciliar os lançamentos realizados pela entidade (contas a pagar e a receber), com o registrado pela instituição bancária.

12. O sistema deverá permitir a conciliação bancária automática, onde:
    a) O sistema deverá apresentar em lote e de maneira automática o relacionamento das bases de registros do extrato OFX importado pelo usuário e da base do sistema;
    b) Deverá ser possível efetivar a conciliação bancária em lote, por meio de uma única ação, a partir da qual todos os vínculos de conciliação sugeridos serão automaticamente conciliados de uma única vez.

13. Permitir que a conciliação bancária trabalhe com arquivos de intercâmbio bancário (OFX), importando para o sistema os lançamentos presentes nos arquivos de extrato, conforme tipo de conta (Conta Corrente, Investimento, Poupança).

14. Possuir a funcionalidade de gerar um arquivo em formato OFX, que represente o extrato bancário para ser utilizado na conciliação bancária das contas que porventura não possuírem o extrato bancário no formato especificado.

15. Apresentar os resultados financeiros obtidos de um intervalo de datas selecionável, cruzando e comparando os lançamentos e saldo registrados no sistema com o realizado/processado pela instituição bancária através dos extratos OFX das contas.

16. Conter fonte do recurso e a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, Emenda Parlamentar, entre outras), os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Modalidade da Parceria (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão, Convênio, etc) e Número de Contrato e controlar a previsão de gastos de modo a não permitir que o valor

estabelecido por fonte para cada aquisição seja ultrapassado, devendo haver, portanto, um mecanismo de controle de valores previstos, realizados e saldos por fonte de recurso.

17. O sistema deverá impedir o lançamento de despesa que ultrapasse o saldo do recurso, o saldo da parceria ou o saldo da destinação da verba (capital/custeio).

18. Solicitação de Suplementações e Remanejamentos, ou seja, das verbas que devem ser somadas ao custo do projeto, assim como das verbas que servirão de intercâmbio de valores entre itens de aquisição do projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro das aquisições.
19. As solicitações de suplementação e remanejamento, uma vez registradas no sistema, deverão, primeiro, passar por um crivo da administração pública, onde esta avaliará sua pertinência, podendo aprová-la ou, ainda, rejeitá-la.
20. Os registros de suplementação e remanejamento contarão com possibilidade de inclusão textual de uma justificativa que as embase, justificativa esta que servirá de apoio na análise dos fiscais.
21. Deverá permitir ao gestor optar por diferentes períodos (selecionáveis) para a prestação de contas.
22. Organizar toda a movimentação financeira na prestação de contas de forma cronológica, agrupando seus respectivos comprovantes e evidências documentais (contratos, notas de empenho, notas fiscais, cupons fiscais, entre outros). Deverá ser possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência.
23. Permitir gerar uma prestação de contas em caráter de consulta, objetivando facilitar a verificação e monitoramento dos dados que serão gerados na prestação de contas efetiva.
24. Permitir visualizar e alterar o status da prestação de contas, enviando-a para análise da área responsável, assim como possuir uma tela gerencial para acompanhamento das prestações de contas que demonstre com qual usuário/setor está a prestação de contas e a data de aprovação. A tela em questão, quando selecionada, necessita demonstrar os detalhes de uma prestação de contas, permitido realizar filtros.

Deverão ser apresentadas referências a todas as prestações de contas das entidades dentro de um exercício fiscal, separando-as por mês. Deverá também apresentar resumo das prestações de contas por situação, podendo identificar, numericamente, quantas estão em análise, em correção, aprovadas, aprovadas com ressalva ou rejeitadas.

25. Marcar individualmente cada um dos lançamentos financeiros da prestação de contas, demonstrando sua situação e eventuais pendências, a fim de informar e subsidiar a entidade em eventuais correções nas prestações de contas.
26. Deverá permitir que um analista de prestação de contas possa dar continuidade à análise de determinada prestação de contas partindo de onde seu antecessor parou.
27. Permitir realizar as correções necessárias na prestação de contas, excluir e adicionar itens e documentos, seja antes de enviar a prestação de contas para análise, seja quando for solicitada a correção.
28. Quando a prestação de contas, após ser corrigida pela entidade, for enviada novamente para análise do ente público, os lançamentos de receita e despesa que foram alterados deverão ser destacados para que se possa, de maneira pontual, apreciar e julgar a procedência em decorrência da alteração de cada um deles.
29. Permitir que o responsável pela análise da prestação de contas possa visualizar a prestação de contas enviada, emitir parecer técnico de análise, enviar para correção, aprovar, aprovar com ressalvas ou ainda rejeitar. A prestação de contas só poderá ser enviada para análise de responsáveis cujos usuários estejam ativos no sistema. Usuários inativos estarão, portanto, impedidos de receber quaisquer solicitações deste tipo.
30. Deverá possuir uma forma de consolidar, em um único arquivo PDF, todos os documentos PDF e imagens atrelados aos lançamentos financeiros registrados no sistema, como holerites, comprovantes de pagamento, notas fiscais etc. Deverá identificar no documento final cada um dos lançamentos e seus respectivos artefatos comprobatórios. Deverá ainda identificar a parceria em questão bem como a prestação de contas à qual os lançamentos apresentados se referem.
31. Impossibilitar alterações e inclusões de despesas nos períodos (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual) fechados ou para prestações aprovadas.

32. Possuir relatórios “Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas” conforme modelos anexos nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), com opção de impressão em formato PDF pesquisável.
33. Anexos da Instrução Normativa:
    a) ANEXO RP- 06
    b) ANEXO RP- 08
    c) ANEXO RP- 10
    d) ANEXO RP- 12
34. Deverá permitir gerar todos os Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas previstos na Instrução Normativa do TCE/SP, de forma a consolidar todas as fontes de recurso financiadoras da parceria em um único relatório, possibilitando ao gestor ter uma visualização global dos recursos repassados e suas respectivas despesas nos moldes dos demonstrativos do Tribunal.
35. Possuir relatório que demonstre a execução orçamentária da parceria para um determinado período selecionado. Este relatório deverá consolidar, por rubrica de despesa do plano de trabalho ou por categoria de despesa: as despesas previstas no plano de trabalho para o período em questão, os correspondentes pagamentos realizados e o resultado obtido entre a previsão e realização de tais despesas, de modo que o gestor público tenha condições de acompanhar, em alto nível, a execução financeira/orçamentária da parceria.
36. Deverá contar com relatório gerencial que permita auditar as contas bancárias de uma mesma fonte de recurso (conta de repasse, conta de investimento, conta de provisionamento etc) com base nos dados de movimentação bancária oriundos dos extratos bancários importados. Para isso deverá observar o seguinte:
    a) permitir seleção de período a ser apurado;
    b) apresentar a identificação da parceria, da instituição bancária e da conta;
    c) apresentar os saldos anteriores de cada conta presente nos extratos;
    d) apresentar montante valores de aplicação e resgate de recurso e discriminação das verbas de IOF e IR que incidiram na operação;
    e) apresentar montante das entradas de caixa agrupadas por tipo de entrada, exemplo: repasse, reembolso, multa etc;

f) apresentar montante das despesas agrupando em despesas previstas no plano de trabalho e despesas não previstas no plano de trabalho;

g) apresentar os saldos finais das contas para o período selecionado;

h) destacar se o saldo final apurado pelo banco está em concordância com o saldo final apurado pelo cálculo da movimentação financeira cadastrada no sistema;

i) deverá apresentar também toda a movimentação de forma analítica para que se possa identificar individualmente os lançamentos de entrada e saída que compõem a base de cálculo do relatório. Esta visão analítica deverá apresentar a conciliação bancária com demonstração dos lançamentos apurados pelo banco e seus correspondentes lançamentos feitos no sistema.

37. Deverá contar com relatório gerencial que demonstre integralmente a execução financeira do objeto com base nas previsões de gastos dos itens do plano de trabalho devendo o observar o seguinte:

a) permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência);

b) demonstração analítica das entradas de caixa agrupadas por tipo de receita, exemplo: repasse, rendimento de aplicação, reembolsos, glosas etc;

c) demonstração analítica de todas as despesas planejadas executadas no período e agrupadas por item do plano de trabalho, apresentando o valor previsto em planejamento, o valor executado e o saldo de valor do quanto ainda se pode gastar. Deve-se observar ainda a necessidade de identificação das fontes de recurso financiadoras utilizadas, tanto do ponto de vista da previsão quanto da execução e saldos;

d) demonstração analítica das despesas não previstas no plano de trabalho executadas no período;

e) demonstração do saldo final do relatório que deverá levar em conta todas as movimentações de entrada e saída apresentadas nas seções anteriores.

38. Deverá contar com relatório gerencial que demonstre analiticamente as despesas que foram realizadas em uma conta bancária para um dado período de apuração devendo observar o seguinte:

a) permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência);

b) demonstrar analiticamente todos os repasses efetuados;

c) demonstrar analiticamente todas as despesas realizadas (previstas e não previstas no plano de trabalho).

39. Em relação aos relatórios financeiros, poderá apresentar lista individualizada das pessoas que participam da execução da parceria e são por ela responsáveis, de modo que estes possam constar na seção de assinaturas. Deste modo será permitido ao usuário escolher quais pessoas deverão assiná-lo. Uma vez escolhidas as pessoas, seus respectivos nomes deverão aparecer na seção de assinaturas dos relatórios.

40. Deverá conter visão para controle dos saldos disponíveis para cada aquisição prevista no plano de trabalho, devendo apresentar, de forma consolidada, para cada aquisição e exportável para o formato CSV ou PDF ou EXCEL:

a) o valor previsto para custeio;

b) o valor total já executado;

c) o valor total já compromissado, ou seja, o valor total dos itens já adquiridos, porém ainda não pagos;

d) o saldo financeiro, com base no valor que foi executado frente ao previsto em planejamento;

e) o saldo comprometido, com base no valor do que já foi adquirido frente ao previsto em planejamento.

41. Permitir que o relatório de execução do projeto e relatório financeiro sejam encaminhados para diversos atores da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela CONTRATANTE, como: gestores de parcerias, membros da comissão de monitoramento e avaliação e outros atores dos quais for desejado algum posicionamento. Este fluxo de análise deverá permitir que os relatórios de execução do projeto e financeiro sejam encaminhados para qualquer usuário ativo, criando uma rede colaborativa para apreciação e julgamento destes.

42. Permitir o controle do tempo para os eventos que ocorrem ao longo da tramitação de análise e aprovação da prestação de contas, demonstrando o tempo em que uma prestação de contas ficou em análise por um gestor antes de ser encaminhada para o próximo.

43. Com base no controle de tempos de uma prestação de contas, o sistema deverá apresentar os tempos médios, mínimos, máximos e totais de toda a tramitação da prestação de contas para que seja possível, por exemplo, identificar há quanto tempo esta prestação de contas está em análise.
44. Conter lista onde o gestor é informado de todos os projetos que estão com vigência vencendo em 90 dias, devendo as notificações fazer referência ao número do contrato, data de término da vigência, quantidade de dias que faltam para data de término da vigência e disponibilizar um link de acesso ao cadastro da parceria no sistema.
45. Conter quantitativo global das parcerias que estão ativas no sistema e daquelas que se encontram encerradas. Para as parcerias encerradas, será possível acessar lista nominal de cada uma que se apresentar nesta situação.
46. Permitir o cadastro da estrutura hierárquica das pessoas jurídicas (mantenedoras), inclusive com múltiplos níveis e/ou cadastro de diversas unidades (escolas/entidades) da mesma pessoa jurídica (mantenedora), cada qual com múltiplos usuários com diferentes níveis de acesso;
47. Deverá disponibilizar um portal da transparência contendo as ações desenvolvidas pelas entidades e as parcerias celebradas junto ao Terceiro Setor. As informações deverão ser exibidas automaticamente e em tempo real, à medida que forem sendo registradas e deverá conter o seguinte:
    a) A relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, separados por ano de celebração, que deverá constar no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição de CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
    b) Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

c) Os processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas, contendo no mínimo, a data do repasse, valor, conta creditada, tipo de instrumento, número do instrumento, ano do instrumento e o nome da entidade;

d) A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo no mínimo a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

e) As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas;

f) Para atender o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 o portal da transparência das parcerias com o Terceiro Setor deverá contar com área específica e individualizada das parcerias de uma única entidade, de modo que esta possa, através de seu site oficial na Internet, criar um link direto com a página exclusiva disponibilizada pelo portal.

g) Seguindo o princípio do acesso à informação, com intuito de permitir a extração dos dados das parcerias dispostos no portal da transparência, tornando-os acessíveis e manipuláveis pelos interessados, deverá ser possível obter tais dados (identificação da parceria, dados do contrato, aditamentos, prestações de contas apresentadas, relatórios de execução do objeto e outros cabíveis), pelo menos, nos formatos CSV (Comma Separated Values), JSON (Javascript Object Notation) e XML (eXtensible Markup Language).

48. A prestação de contas deverá conter recurso para inclusão de outros documentos, como cópias do extrato bancário do período por exemplo. Deverá ser possível, através da prestação de contas, marcar quais destes documentos serão publicados e deverão aparecer, automaticamente, no portal da transparência tão logo sejam anexados à prestação de contas.

49. Deverá possuir uma área para armazenamento de documentos da entidade, como cópias do balanço patrimonial, demonstrativo do resultado do exercício (DRE), estatuto social, entre outros. Seguindo o princípio da transparência, esta área de armazenamento deverá possibilitar ao gestor selecionar os documentos a serem tornados públicos e disponibilizados via Internet a todos os interessados na parceria através do portal da transparência.

50. A solução deverá possibilitar a inclusão da lista das pessoas beneficiárias atendidas pela parceria, calculando o custo de um determinado beneficiário com base em todas as parcerias.
51. Deverá permitir a elaboração de modelos de parecer conclusivo, relatório da comissão de monitoramento e avaliação e relatório de visita in loco. Estes modelos, uma vez cadastrados, poderão ser utilizados para criação padronizada destes mesmos documentos e atrelados às parcerias às quais se referem.
52. O relatório de parecer conclusivo deverá conter:
    a) Identificação do contrato celebrado entre o ente público e a entidade
    b) Dados da entidade com a qual o poder público firmou a parceria;
    c) Repasses e rendimentos financeiros incorridos no exercício;
    d) Lista das prestações de contas apresentadas dentro exercício a que se refere o parecer conclusivo anual, exibindo o total executado por fonte de recurso em cada prestação de contas;
    e) O relatório deverá permitir que informações textuais possam ser adicionadas ao conteúdo do relatório, de acordo com a necessidade de cada gestor, permitindo que este descreva textualmente a respeito das especificidades da parceria em questão.
53. A solução deverá apresentar as atividades pendentes do usuário que estiver logado, permitindo o imediato acesso e maior agilidade no despacho de ações que necessitem de atenção por parte deste usuário. Esta área de notificação deverá elencar:
    a) Os projetos que estão pendentes de análise e que o usuário logado necessita analisar;
    b) As prestações de contas enviadas pelo gestor do projeto que estão aguardando análise por parte do usuário logado;
    c) Os relatórios de atividades que estão pendentes de apreciação e/ou julgamento por parte do usuário logado.
54. Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas:

a) Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão e Convênios)
b) Valor total dos contratos;
c) Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.

55. Controle de acesso - A solução deverá permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário, o que será subdividido conforme ferramentas abaixo:
a) Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login). Realizará ainda um controle de acesso (logs), através do uso de senhas — com prazo de expiração —, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas;
b) Perfis de Acesso: O módulo deverá permitir a criação e manutenção de perfis de usuários associando-os às funcionalidades do aplicativo;

56. A solução deverá contar com recurso funcional para importação de dados financeiros em massa, de modo a otimizar a entrada de lançamentos para parcerias que contenham um grande volume de transações ocorrendo cotidianamente. Este mecanismo de importação deverá trabalhar com arquivo externo para entrada de dados, arquivo este que terá seus registros lidos e importados para o sistema. O mecanismo de importação deverá, também, vincular os dados financeiros presentes no arquivo às previsões de gasto do plano de trabalho, às respectivas contas bancárias da parceria e às fontes de recurso financiadoras.

57. Deverá possuir recurso para registrar o pagamento de despesas em massa, permitindo ao usuário escolher as despesas com base em critérios de seleção como, por exemplo, despesas que estejam vencendo em um mesmo dia ou em um dado período. Este mecanismo deverá permitir que o usuário selecione tais despesas e liquide-as de uma única vez.

58. Para facilitar a inserção de dados no arquivo de importação, o sistema poderá disponibilizar o download de um arquivo modelo para que os usuários possam baixá-lo em seus computadores e utilizá-lo como instrumento de entrada dos lançamentos financeiros.

59. O mecanismo de importação de dados financeiros poderá manter, para fins de auditoria cadastral, um registro histórico contendo a data, hora e usuário que realizou a importação de registros para o sistema através de um arquivo de importação devidamente preenchido.

60. O sistema, com base na Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito ao tratamento de dados de pessoa natural, deverá atender o seguinte:

a) Os dados pessoais como nome, CPF, razão social e CNPJ deverão aparecer mascarados nas telas de consulta e relatórios gerados pelo próprio sistema, não estando parte de seu conteúdo passível de ser lido por outras pessoas;

b) Os dados pessoais cadastrados no sistema só poderão ser manipulados por usuários que gozem de devido acesso e autorização para fazê-lo;

c) O portal da transparência do Terceiro Setor, disponibilizado pelo sistema, deverá apresentar os dados pessoais em sua forma mascarada e, ainda, ocultar os documentos anexados aos relatórios de execução do objeto, como registros fotográficos das atividades, listas de presença etc., garantindo acesso integral a tais artefatos somente através de acesso logado.

SISTEMA DE GESTAO DE BACKUP; (CÂMARA)

OBJETIVO: Realizar backup local, envio de cópia para nuvem, manutenção e validação dos bancos de dados, isentos de aquisição de licença, bem como monitoramento e envio diário de notificações dos processos realizados, garantindo assim a integridade dos bancos de dados e dos backups da Contratante.

1. Permitir acesso seguro ao sistema em nuvem com certificado SSL.
2. Permitir que o Sistema armazene em nuvem os Backup´s de no mínimo 30 (trinta) dias.
3. Possuir cadastro de usuários para acompanhamento dos processos agendados.
4. Possuir cadastro de modelos de envio de e-mail de notificação.
5. Possuir parametrização dos contatos para envio de notificações, servidores de bancos de dados e seus respectivos arquivos de dados.
6. Permitir o agendamento dos backups por dia da semana, em um horário específico.
7. Possuir parametrização para habilitar ou desabilitar o agendamento do backup de todos ou de um determinado banco de dados.
8. Possuir configuração de acesso aos bancos de dados para execução do backup.
9. Possuir parametrização para compactar os arquivos de backups.

10. Permitir o envio dos arquivos de backups e logs de validação para a nuvem.
11. Permitir o monitoramento dos processos em andamento e consulta do histórico dos processos realizados.
12. Possuir rotina de manutenção dos bancos de dados (desfragmentação).
13. Possuir rotina de validação dos bancos de dados de forma on-line.
14. Possuir rotina de cálculo das estatísticas dos índices dos bancos de dados.
15. Possuir rotina de restauração dos bancos de dados para identificação de possíveis inconsistência dos arquivos de backup ou do banco de dados.

SISTEMA DE SAÚDE WEB; (PREFEITURA)

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos Serviços de Saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades de Saúde.

Cadastro

1. Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, observando que as informações de preenchimento obrigatório deverão vir destacadas com uma cor diferenciada, contendo no mínimo, nome da pessoa, situação conjugal, data de nascimento, sexo, raça/Cor, município de nascimento, nome da mãe, nome do pai, nacionalidade, escolaridade, situação familiar, tipo de logradouro, logradouro, bairro, número da residência, município de residência, CEP, número do telefone, CPF, RG, título de Eleitor, certidão de Nascimento, carteira profissional, PIS/PASEP, foto do paciente, e ter a possibilidade de impressão de etiquetas com os dados da pessoa e de anexar os documentos da pessoa.
2. Permitir cadastrar os profissionais de saúde informando no mínimo os seguintes itens: Cartão Nacional da Saúde, número do registro, conselho (órgão emissor), as unidades de saúde onde trabalha com seus respectivos CBO e, no momento do cadastramento, o sistema terá que validar o CPF do profissional.
3. Permitir que sejam criadas subespecialidades, e essas devem ser vinculadas a um CBO principal, ou seja, a um CBO definido pelo ministério, e deve ser possível vincular essas subespecialidades a um profissional, por exemplo, deve ser possível inserir uma especialidade “Cardiologia infantil”, “Cardiologia geriátrica”, porém, essas devem estar vinculadas ao CBO “225120 – Médico cardiologista”, assim, toda validação e faturamento, deve considerar o CBO principal.
4. Permitir que dentro do cadastro do paciente seja possível anexar documentos podendo selecionar o tipo de anexo, se a disposição é frente ou verso e a numeração da folha. Deverá ainda ser possível fazer o download de arquivos anexados anteriormente.
5. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
6. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos, sem a necessidade de software externo ao sistema.

7. Permitir unificar através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com prontuários duplicados.
8. Permitir unificar logradouros duplicados.
9. Permitir unificar bairros duplicados.

Atendimento

10. Permitir que os profissionais possam utilizar o placar de chamada para atendimento dos pacientes via sistema, devendo o placar possuir no mínimo as seguintes informações: sala de atendimento, nome do profissional, nome do paciente e a foto do mesmo. Deve possuir recurso de chamada por voz, realizando assim a leitura de no mínimo o nome do paciente.
11. Na tela de recepção, ao gerar um atendimento, o usuário deverá informar o paciente buscando do cadastro de pessoas, trazendo automaticamente no mínimo os seguintes dados: nome, data de nascimento, foto, telefone, endereço, agendamentos ativos, últimos atendimentos com data e unidade do atendimento, e ainda poderá informar por quais serviços o paciente irá passar na unidade, escolhendo no mínimo entre: escuta inicial, atendimento médico, retirada de pontos e coleta de material para exame.
12. Permitir a partir da tela de atendimento, relacionar relatórios de acordo com a personalização do município, como ficha de atendimento ambulatorial (FAA) e comprovantes (exemplo: comprovante de comparecimento, atestado médico).
13. Permitir a partir da tela de atendimento, pesquisar o log do mesmo, contendo no mínimo, a operação (Inclusão, modificação, exclusão), o usuário, a data, a hora, o valor antigo e o valor novo.
14. Permitir informar a escuta inicial do paciente, informando no mínimo: CIAP2 (Classificação Internacional de Atenção Primária), descrição do motivo da consulta podendo marcar o texto com negrito, itálico, sublinhado e alterar a cor da fonte, frequência respiratória, temperatura, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, glicemia, pressão arterial inserindo automaticamente o procedimento referente a aferição de pressão arterial, a classificação de risco podendo o usuário informar manualmente ou sendo preenchido automaticamente baseado no protocolo de Manchester, e o procedimento realizado.
15. No atendimento, exibir a folha de rosto contendo no mínimo: motivo da consulta, CIAP2 e procedimento informados na escuta inicial, a classificação de risco, os últimos atendimentos do paciente mostrando a data, unidade e horário, os problemas e condições pré-existentes, alergias, se a vacinação está em dia, o atendimento de enfermagem bem como os medicamentos já administrados nesse atendimento.
16. Permitir registrar o atendimento médico seguindo o padrão SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano), podendo informar no mínimo: CIAP2 (Classificação Internacional de Atenção Primária), procedimento realizado, CID (Classificação Internacional de Doenças), caso o paciente seja gestante, permitir informar o acompanhamento de gestante, informando no mínimo: idade gestacional, altura uterina, batimento cardíaco fetal, quantidade de abortos antecedente, quantidade de partos antecedentes, quantidade de partos domiciliares antecedentes.
17. Caso o paciente seja criança, habilitar campos no atendimento para que seja preenchido o acompanhamento de puericultura, contendo no mínimo: o tipo de gravidez, podendo escolher no mínimo entre “Única” e “Gemelar/Dupla”; tipo de

parto, escolhendo no mínimo entre: “Normal” e “Fórceps”; idade gestacional; apgar de no mínimo primeiro e quinto minuto; altura, peso e perímetro encefálico ao nascer; apresentar os fatores de risco e alterações fenotípicas quando houver.

18. Possuir recurso para assinar digitalmente os atendimentos, podendo assiná-los individualmente ou em lote.

19. Permitir informar as prescrições de:
- Medicamentos, informando no mínimo: medicamento, via de administração, dose, se é de uso contínuo, se será ministrado na unidade, a frequência da dose podendo escolher um intervalo de horas ou a quantidade de vezes por dia ou o turno, início do tratamento e duração do tratamento, podendo ainda favoritar as prescrições para usa-las futuramente em outras prescrições e replicar receitas de uso contínuo;
- Manipulados, informando uma descrição para a prescrição, os componentes buscando de um cadastro prévio, a quantidade de cada componente, e unidade de medida, a posologia escolhendo a via de administração, a frequência, o inicio e a duração do tratamento.
- Dieta, informando uma descrição para a dieta, o tipo de dieta (podendo ser no mínimo oral ou parenteral);
- Procedimento, podendo o profissional prescrever procedimentos a serem executados, como por exemplo, curativo simples, inalação nebulização.

20. No atendimento médico, permitir que o usuário realize solicitação de encaminhamento, informando a especialidade, a hipótese / diagnóstico (CID), a prioridade por cores contendo no mínimo: azul para eletivo, verde para prioritário, amarelo para urgência e vermelho para emergência, podendo ainda definir um protocolo para a solicitação do encaminhamento por especialidade, permitindo assim que os exames sejam solicitados automaticamente ao solicitar um encaminhamento para essa, e disponibilizando automaticamente para a central de regulação como aguardando autorização.

21. Permitir que o usuário possa visualizar os resultados de exames da tela de atendimento, sem que precise acessar outro menu para isso.

22. Deve ser possível criar grupos de exames possuindo diferenciação por sexo, unidades de saúde, CBOs, idade, e relacionar procedimentos a esses.

23. Deve permitir que no atendimento médico seja feita a solicitação de SADT e, após a confirmação do registro da solicitação de SADT, o sistema deverá disponibilizar a solicitação na central de regulação como “aguardando autorização”.

24. Na solicitação de exames, ao selecionar um grupo, já deve selecionar todos os procedimentos relacionados a esse para solicitação, podendo ainda definir a prioridade da solicitação de exames geral ou por procedimento, sendo essa priorização definida por cores, contendo no mínimo: azul para eletivo, verde para prioritário, amarelo para urgência e vermelho para emergência.

25. Possuir uma tela onde traga todos os pacientes para consulta de uma determinada data, podendo filtrar também por profissional, devendo ainda classificar por cor os atendimentos previamente classificados na pré-consulta de acordo com sua classificação de risco e, depois da cor, classificar qual será a classificação para atendimento, escolhendo no mínimo entre deficiente, idoso ou gestante.

26. Possuir rotina ou tela onde seja permitido cancelar os atendimentos mediante informação de um motivo, e, caso o atendimento seja proveniente de um agendamento, possibilitar que seja escolhido qual ação será tomada ao cancelar o atendimento.

27. Permitir que se informe orientações e lembretes para serem visualizados em atendimentos futuros, podendo ainda para lembretes, o usuário escolher se ficará disponível para todos os profissionais ou somente ele.
28. Permitir que seja emitido atestado médico comum, informando no mínimo: o período de afastamento ou indeterminado, e acompanhante caso haja.
29. Permitir que seja emitido um atestado de acompanhante quando necessário.
30. Permitir emissão de licença maternidade informando no mínimo: a data inicial do afastamento e um campo para observação.
31. Permitir emissão de atestado personalizado, onde o profissional pode criar seu próprio atestado e possuindo tags de preenchimento automático para no mínimo: o nome do paciente, CPF do paciente, unidade do atendimento, profissional do atendimento, CPF do profissional e CRM do profissional.
32. Permitir informar os problemas e alergias do paciente, informando o problema, a data ou qual a idade do paciente quando o problema se iniciou, se o problema está ativo, resolvido ou é latente, e caso esteja resolvido, qual a data ou idade do paciente quando foi resolvido.
33. Permitir informar os antecedentes do paciente ou de seus familiares, informando no mínimo: AVC, Hipertensão, diabetes insulino, e caso seja informado para algum familiar, permitir que se informe o parentesco, escolhendo no mínimo entre: pai, mãe, avó, tia, tio.
34. Permitir que ainda dentro do atendimento, seja visualizado o histórico de atendimentos do paciente e dos membros de sua família, mostrando a data e hora do atendimento, o profissional que realizou o atendimento, a unidade, e, podendo ainda ver um resumo do que foi realizado nesse atendimento.
35. Permitir que a partir de um atendimento gerado o profissional possa convidar o paciente para uma Teleconsulta, que ao clicar para a videochamada o paciente seja notificado via aplicativo que existe uma teleconsulta em andamento para ele.
36. Permitir que sejam realizadas teleconferências entre os diversos profissionais, onde o responsável adicionará os participantes via login do sistema, notificando-os via sistema. Também deverá ser possível registrar em texto com possibilidade de formatação o registro em ata para verificação futura.
37. Permitir que sejam realizadas auditorias dos atendimentos e exames inseridos no sistema. Onde caso o atendimento ou exame seja suspenso pelo auditor, este não será realizado o envio nos faturamentos até que sejam corrigidas as pendências informadas.
38. Permitir que seja possível criar formulários, como receitas, atestados, assiná-los eletronicamente e enviar ao paciente via WhatsApp ou aplicativo.
39. Permitir que quando o profissional selecionar o paciente para que ele seja mantido na lista de atendimentos para outro profissional atender, seja possível informar qual o próximo profissional responsável pelo atendimento.
40. Assim que for incluído um CID de Notificação Compulsória o operador do sistema deverá ser imediatamente avisado por mensagem em tela.
41. Quando o médico atender paciente que tiver com suspeita de doença ou agravos de Notificação Compulsória (conforme portarias do Ministério da Saúde), e selecionar o CID no prontuário eletrônico, o sistema deverá gerar perguntas para preenchimento da notificação pelo médico com assinatura eletrônica.
42. Quando uma notificação for preenchida deverá ser automaticamente enviada para o módulo de vigilância para prosseguimento na investigação epidemiológica.

43. Ao finalizar um atendimento e o profissional colocar que a conduta é Retorno para Consulta Agendada o sistema deverá perguntar qual a condição para o retorno. Ex.: Após realização de Exames ou Após x Dias. Quando informado alguma dessas opções deverá ser mostrado no cadastro do paciente que ele possui uma solicitação de retorno. Também deverá ser criada uma solicitação na tela de agendamento de retornos, permitindo que o responsável pelo controle faça o agendamento deste retorno.

44. Permitir que seja parametrizado questionários que poderão ser associados a solicitação de exames, onde o usuário será obrigado a responder perguntas sobre a solicitação de um ou mais exames.

45. Permitir que seja parametrizado por especialidade quais exames devem ser solicitados juntos ao encaminhamento. Por exemplo pra solicitar um cardiologista deve-se pedir um eletrocardiograma junto. A tela deve alertar ao usuário sobre a solicitação do exame na tela de encaminhamentos.

46. Permitir que seja possível criar questionários onde as perguntas poderão ser texto livre, alternativa única ou múltipla, data, hora, número decima, escala de opinião, telefone, caixa de seleção e telefone. Podendo obrigar algumas perguntas e deixar outras opcional.

47. Permitir dentro do SOAP e da Escuta inicial abrir em janela modal a tela de agendamentos onde dentro do atendimento é possível já agendar o paciente sem sair da tela.

48. Permitir dentro do SOAP e da Escuta Inicial abrir em janela modal a ficha de Marcador de Consumo Alimentar, onde automaticamente deverá ser escolhida a ficha de acordo com a idade do paciente. Permitindo o preenchimento sem sair da tela.

49. Possuir parâmetro por Unidade que defina se na Escuta Inicial o usuário poderá selecionar qual o próximo responsável pelo atendimento SOAP do cidadão ou se irá manter o profissional indicado pela recepção.

50. Permitir que dentro do Atendimento SOAP seja possível solicitar um atendimento compartilhado para a eMulti de referência. Com base no layout do e-SUS.

51. Permitir que ao solicitar um atendimento compartilhado o profissional realizador receba uma notificação no sistema dizendo que foi solicitado um novo atendimento compartilhado e ao clicar na notificação o sistema deve abrir o atendimento solicitado com todas as informações do solicitante.

52. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver medições anteriores em formato de gráfico, separados por antropometria, sinais vitais e glicemia.

53. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os antecedentes do paciente.

54. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os problemas e alergias do paciente.

55. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver as prescrições que o paciente possui em uso ou está em tratamento.

56. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os resultados de exames do paciente.

57. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver o histórico do paciente

58. Permitir que no tipo da conduta Agendar Consulta seja possível agendar o paciente através de janela modal sem que o usuário saia da tela.

59. Permitir que no tipo da conduta Agendar Consulta seja possível enviar o paciente para a Fila de Espera em casos de não haver disponibilidade de agenda.

60. Possuir tela de faça o controle de pacientes enviados para a fila de espera com no mínimo os seguintes filtros: cidadão, equipe e tipo de atendimento. Ainda mostrar em forma de gráfico a porcentagem da origem da fila de espera e por tipo de atendimento em gráficos de pizza e barras respectivamente.

61. Permitir que o paciente seja inserido pela tela de gestão de filas onde deverá ser possível buscar pelo nome do paciente, qual o tipo de atendimento que ele necessita, sendo possível escolher entre consulta médica, de enfermagem, odontológica e com outros profissionais. Também deve ser possível inserir um motivo da inserção na fila.

62. Permitir que na fila seja possível remover o paciente da fila de espera informando um motivo, podendo escolher entre: já foi atendido em outra unidade, atendimento já agendado, incapacidade de contato, mudou-se de território, paciente faleceu, recusa do paciente e outros.

63. Permitir que na fila seja possível registrar as tentativas de contato ao paciente informando a data e hora da tentativa e o motivo podendo escolher entre caixa postal, número incorreto.

64. Permitir que na fila seja possível agendar o paciente e que ao agendar o paciente seja removido da lista.

65. Permitir que na tela de lista de pacientes seja mostrado um alerta de que existem atendimentos que ficaram em aberto e que se não finalizados não serão faturados. E ao clicar nesta mensagem o sistema deverá listar todos os atendimentos listando no mínimo os seguintes campos: status, paciente, data e hora do atendimento, podendo o profissional abrir e finalizar.

66. Permitir que na lista de pacientes aguardando consulta seja mostrado um ícone respectivo a característica do paciente, por exemplo: gestante, idoso, criança. E neste ícone apresentar um sinal de exclamação caso o paciente possua uma condição ativa no cadastro individual, que quando o usuário passar o mouse em cima mostrar quais condições este paciente possui.

67. Permitir que dentro do atendimento, no cabeçalho, seja mostrado ícones que representem condições do paciente com no mínimo as seguintes opções: gestante, hipertenso, diabético e autismo.

68. Permitir dentro do atendimento realizar o odontograma do paciente por sextante e quadrante. Quando o usuário selecionar quadrante deve ser possível informar procedimentos por quadrante e por sextante da mesma forma. A tela deve se ajustar de acordo com o tipo selecionado.

69. Permitir informar no atendimento odontológico procedimentos por arcada superior e inferior.

70. Permitir informar no atendimento odontológico se o paciente possui aparelho ortodôntico, contenção e se possui prótese total superior e total inferior.

71. Permitir informar no atendimento odontológico diagnósticos por tecidos moles e duros informando o local, características da lesão, CID e procedimentos.

72. Permitir informar no atendimento odontológico o periograma simplificado, podendo inserir informações e procedimentos por sextante.

73. Permitir registrar os atendimentos psicossociais, informando no mínimo: data do atendimento, paciente, profissional que realizará o atendimento, se o paciente está em situação de rua, se faz uso de álcool e/ou drogas e a origem do paciente, com no mínimo as opções: Serviço de Urgência, Atenção Básica, Internação Hospitalar e Centro Oncológico, conforme os critérios obrigatórios do sistema RAAS.

Agenda

74. Permitir criar agendas de atendimentos médicos informando no mínimo os seguintes dados: unidade, nome da agenda, tipo agenda com as opções “Interna” (que permite a realização de agendamentos da própria unidade) e “Externa” (permite que outras unidades agendem para essa), caso seja do tipo “Externa”, se a cota é de livre demanda (sendo livre demanda, as únicas cotas que limitará os agendamentos, será da unidade realizadora) ou não (assim, além do limite diário da unidade realizadora, cada unidade solicitante terá as cotas diárias definidas), profissional, especialidade, sala, cotas atribuindo dias da semana e horários e quais os procedimentos que farão parte desta agenda caso a agenda controle procedimentos.

75. Permitir buscar uma agenda para agendar o paciente informando, unidade de saúde, data, profissional, especialidade, nome da agenda, permitindo ainda, no próprio agendamento, verificar o histórico de agendamentos do paciente.

76. Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis.

77. Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o Cartão SUS ou não.

78. Permitir registrar a lista de espera de encaminhamentos e SADT informando no mínimo: nome do paciente, especialidade ou procedimento, profissional solicitante, unidade solicitante, prioridade, tipo do registro (com no mínimo as opções: Primeira Consulta, Primeiro Retorno, Consulta Subsequente), unidade realizadora.

79. Permitir que sejam cadastrados os tipos de vaga, por exemplo: consulta, retorno, especial. Deve ainda ser permitido informar se um tipo de vaga será restrito ou não por unidade e, caso seja restrito, somente usuários que possuírem permissão na unidade poderão realizar agendamento para esse tipo de vaga.

80. Na criação da agenda, deverá ser possível definir a quantidade de vagas que será disponibilizada para que o próprio paciente se agende através de aplicativo ou portal web, e a quantidade de vagas que será disponibilizada para que a unidade de saúde agende o paciente.

81. Na criação da agenda deve ser possível informar se nela será obrigatório informar ou não o local de coleta. Caso marcado essa opção, ao agendar o paciente o usuário será obrigado a informar um local para coleta do exame.

82. Deverá possuir tela onde as solicitações de retornos oriundas do prontuário eletrônico podem ser geridas. Podendo ser agendadas conforme solicitação.

83. Deverá possuir tela onde estarão os retornos agendados sendo possível cancelar informando um motivo de cancelamento.

84. Deverá possuir tela que permite a reversão de reagendamentos, ou seja, agendamentos que foram reagendados para outra data estes poderão ser revertidos para a data e hora de origem.

85. Permitir operações de bloqueio total do dia da agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.

86. Permitir agendamento retroativo para consultas e exames.

SUS

87. Possuir cadastro dos CIDs (Cadastro Internacional de Doenças).

88. Possuir cadastro do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).
89. Possuir cadastro dos Procedimentos.

Farmácia

90. Possuir cadastro das unidades de medida (por exemplo: miligrama, mililitro).
91. Possuir cadastro das vias de administração.
92. Permitir cadastrar os Materiais informando no mínimo os seguintes itens: descrição, descrição reduzida, o tipo de controle (lote e validade, somente validade, somente quantidade), forma de apresentação (exemplo: comprimido, pomada), grupo (exemplo: medicamentos, vacinas), subgrupo (exemplo: psicotrópico, antimicrobiano), se pertencem à portaria 344/98, carência (prazo mínimo para dispensação do mesmo medicamento), as vias de administração, o código de barras podendo ser usado o original do produto ou gerado pelo sistema, os medicamentos similares, os diferentes nomes comerciais, e, ainda, deve ser possível informar por unidade, o estoque mínimo, a quantidade máxima por dispensação recomendada e a localização do material informando no mínimo: o corredor, estante e prateleira.
93. Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação.
94. Permitir registrar as entradas de medicamentos informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.
95. Permitir registrar as dispensações de medicamentos informando no mínimo: data da dispensação, usuário (funcionário) do sistema que registrou a dispensação, setor, paciente, profissional que receitou o medicamento, número da série da receita, o material (nesse, o usuário poderá buscar de forma dinâmica pelo princípio ativo ou qualquer nome comercial do material), tipo do material, lote, se a entrega será única ou parcelada, e, sendo parcelada, deverá informar a quantidade a ser entregue e a quantidade de retiradas, a data prevista para início do tratamento.
96. Ainda na dispensação, caso o usuário informe uma quantidade maior que a recomendada (quantidade informada no cadastro do material), o sistema deve emitir um alerta e obrigar o usuário a informar uma justificativa, ou bloquear, ou não fazer nenhum tipo de controle para essa situação, obedecendo assim ao que foi parametrizado no cadastro do material.
97. Ainda na dispensação, deve haver a possibilidade de informar o número da receita médica e, assim, o sistema deve buscar automaticamente o paciente, os medicamentos que foram prescritos, a unidade e o prescritor para que o usuário apenas confirme as dispensações.
98. Ainda na dispensação, deverá ser possível ao informar um medicamento ter um botão ‘não atender’ que ao selecionar sejam abertas opções com no mínimo: mudou prescrição, sem estoque e recusa do paciente.
99. Ainda na dispensação deverá ter um botão de histórico e que mostre as dispensações já realizadas para o paciente com no mínimo os seguintes dados: data, medicamento, lote, validade, quantidade, unidade dispensadora e profissional solicitante.

100. Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras.
101. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica.
102. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
103. Possuir rotina para que o usuário possa realizar a requisição de materiais, informando no mínimo: data e hora da requisição, setor solicitante, unidade e setor requisitados, os materiais e quantidade.
104. Possuir tela para atendimento das requisições solicitadas, onde poderá visualizar todas as requisições que foram solicitadas para sua unidade e setor, a situação da solicitação, podendo ser: não atendida, atendida, parcialmente atendida ou todas, e, ainda, atender as requisições, informando a quantidade e de que lote será enviado.
105. Permitir registrar as doações de materiais recebidas nas farmácias, dando entrada no estoque através dessa.
106. Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais.
107. Possuir rotina que controle os processos judiciais de medicamentos, informando no mínimo: a data do processo judicial, paciente, vara, identificação do mandado, data de encerramento do processo, motivo de encerramento, os medicamentos, e, para cada medicamento, se haverá mais de um entrega do medicamento, se sim, qual a data prevista para primeira entrega, quantidade de entregas e a periodicidade, através desses dados, deve ser gerado automaticamente o agendamento das dispensações, permitindo assim que o usuário possa através da tela de processo judicial, ir para a tela de dispensação de medicamentos, já com os medicamentos do processo judicial pré-carregados, cabendo ao mesmo confirmar as dispensações.
108. Deverá ser possível fazer a réplica de um processo judicial existente.
109. Deverá ser possível anexar documentos dentro do processo judicial.
110. Possuir rotina para encerramento do mês, depois encerrado, o sistema não deverá permitir que seja realizada nenhuma movimentação de estoque para o mês fechado.
111. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas. Contendo os campos Risco, Efeito e Precaução. No prontuário eletrônico se o profissional prescrever itens com interação medicamentosa o sistema deve fazer o alerta em tela.
112. Permitir que o próprio paciente possa consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde através de acesso ao portal da saúde.
113. Permitir que seja possível cadastrar posologias padrão por material. Podendo diferenciar por sexo e idade. Essa posologia quando cadastrada deverá ser possível utilizar essas posologias como sugestão durante a dispensação.
114. Permitir que sejam parametrizadas nas Especialidades quais medicamentos elas podem prescrever.
115. Permitir que seja parametrizado obrigar o profissional solicitante da prescrição de medicamentos. Caso o parâmetro esteja marcado o usuário será obrigado a informar o profissional solicitante na dispensação.
116. Permitir que seja parametrizado por material os dias de vencimento para a receita. Caso o medicamento na receita ultrapasse os dias parametrizados deverá emitir mensagem em tela não permitindo a dispensação com aquela receita.
117. Permitir emissão do relatório de curva ABC.

118. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.

Vacinas

119. Permitir parametrizar as vacinas informando, no mínimo, os seguintes campos: a vacina, dose, a faixa etária e, as estratégias a qual ela pertence, de acordo com os padrões do e-SUS.
120. Permitir registrar as entradas de vacinas informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.
121. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
122. Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.
123. Possuir tela da carteira de vacinação, possibilitando visualizar todas as vacinas que foram parametrizadas de acordo com o e-SUS, permitindo o registro das aplicações, agendamentos e registros antigos (vacinas que já foram aplicadas no paciente).
124. Permitir que na tela de carteira de vacinação ao registrar uma aplicação o operador consiga informar reações adversas.
125. Permitir informar reações adversas que ocorreram na aplicação e mostrar no card de aplicação e histórico do paciente.
126. Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.
127. Deve ser possível a criação de agendas de vacinação pelas unidades de saúde, onde o usuário poderá definir as datas, horários, quantidade de vagas disponibilizadas para que o próprio paciente possa se agendar através do aplicativo ou portal web, quantidade de vagas disponibilizadas para que a unidade de saúde possa realizar os agendamentos, e as vacinas que farão parte dessa agenda podendo ainda criar restrição de idade por vacina.
128. Permitir parametrizar por Dose qual calendário ela pertence, podendo escolher entre: Calendário Nacional, Estadual, Municipal e Outros Imunobiológicos. E ao configurar as doses, dentro da carteira de vacina elas deverão ser mostradas separadamente conforme parametrizado.

Laboratório

129. Possuir cadastro de tipos de materiais coletados.
130. Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames.
131. Possuir cadastro de bactérias.
132. Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade.
133. Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame.

134. Possuir rotina que possibilite a parametrização de fórmulas para cálculo de resultados de exames.
135. Permitir realizar as solicitações de exames informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante e realizadora, profissional, paciente, exames (podendo solicitar por grupos, grupos esses que poderão ser criados pelo usuário do sistema), material coletado, local da coleta e data da coleta.
136. Permitir registrar os resultados dos exames informando no mínimo: data, hora, profissional realizador, situação (exemplo: impróprio, aprovado), kit, observação, os resultados dos exames e, após confirmar os resultados, permitir a liberação dos resultados.
137. Possuir rotina para que o próprio paciente consiga visualizar e imprimir seus resultados de exames, mediante a um link e uma chave fornecidos ao mesmo no momento da solicitação do exame, assim, através desse link, o usuário deverá informar seu CNS e a chave gerada no momento da solicitação do exame, visualizando assim todos os exames da solicitação com seus estágios (liberado, pendente, restrito).
138. Permitir validar o usuário através da leitura biométrica.

Exames por imagem

139. Permitir realizar a parametrização dos exames informando no mínimo: o procedimento (exemplo: ultrassonografia), os parâmetros (exemplo: braço, perna) e as sugestões de resultado para cada parâmetro.
140. Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames.
141. Permitir informar resultados dos exames fazendo com que seja possível buscar automaticamente dos resultados parametrizados como sugestão ou que seja realizado livre digitação e, ainda nos resultados, deve ser possível anexar imagens.

Estratégia Saúde Família (E.S.F.)

142. Permitir realizar o cadastro domiciliar e individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde).
143. Permitir que seja possível abrir o cadastro individual do paciente estando dentro do domicílio, atualizar as informações e retornar para o domicílio, sem sair da tela.
144. Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde).
145. Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde).
146. Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).
147. Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde).
148. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).
149. Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde).

150. Permitir registrar as avaliações de elegibilidade, contendo no mínimo os campos existentes nas avaliações de elegibilidade do e-SUS (ministério da saúde).
151. Permitir registrar os Atendimentos Domiciliares, contendo no mínimo os campos existentes nas fichas de atendimento domiciliar do e-SUS (ministério da sáude).
152. Permitir que seja visualizado em mapa as visitas domiciliares, cadastros domiciliares, cadastros individuais realizados em um período de data, podendo ainda filtrar por unidade, profissional e CBO.
153. Permitir definir a cor dos ícones que serão utilizados nos mapas de domicílios e pacientes.
154. Permitir visualizar o mapa dos pacientes por condição de saúde, com no mínimo as seguintes condições: gestante, hipertenso, diabético e deficiente. Podendo filtrar por unidade e equipe.
155. Permitir visualizar o mapa do município com base nas informações dos tipos de cadastros domiciliares. Podendo filtrar por unidade e equipe.
156. Possuir parâmetro que defina qual escala de vulnerabilidade o gestor irá trabalhar, podendo escolher entre: Manual, onde o usuário poderá por decisão própria entre baixa e alta. Escala de Coelho, onde o sistema irá classificar os domicílios automaticamente conforme as condições de moradias e de seus moradores. E PlanificaSUS onde poderá ter a EVFAM-BR como sugestão, onde deverá ser possível responder ao questionário na visita domiciliar, na escuta inicial e no SOAP.
157. Permitir visualizar o mapa dos domicílios classificados por vulnerabilidade, seja ela Manual, Escala de Coelho ou PlanificaSUS.
158. Ainda sobre o item anterior, quando habilitado a escala do PlanificaSUS, os dados coletados deverão formar gráficos de monitoramento, contendo pelo menos os seguintes gráficos: porcentagem de resposta, porcentagem por vulnerabilidade, por pontuação, por agrupamento de perguntas como, renda, cuidados com saúde, família e violência.

Transportes

159. Possuir cadastro dos tipos de despesas, como: refeição, hotel.
160. Possuir cadastro dos tipos de manutenção, como: troca de óleo, alinhamento.
161. Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota.
162. Possuir cadastro de veículos, informando no mínimo: a descrição do veículo, o tipo (exemplo: utilitário, passeio), a montadora, a placa, o ano, o chassi, ano, a quantidade de passageiros que esse veículo comporta, licenciamento e se o veículo está ativo ou não.
163. Possuir cadastro de motorista informando no mínimo: o motorista, o número da CNH, e a validade da CNH, banco, tipo de conta (conta corrente ou poupança), número da agência e conta.
164. Permitir registrar uma viagem informando no mínimo: status (agendada ou realizada), data e hora inicial, data e hora prevista para a conclusão da viagem, setor, veículo, motorista, rota, valor do adiantamento, km inicial, km final, data chegada e hora chegada, pacientes e acompanhantes e, ao informar os pacientes e acompanhantes, o sistema deve fazer a verificação da quantidade de lugares, mostrando quantos ainda estão disponíveis, quantos ocupados e a quantidade total do veículo, município

de destino, tipo da despesa (exemplo: abastecimento, refeição), fornecedor, número da nota fiscal, data e valor.

165. Possuir rotina de reservas de viagens, onde pode-se informar a data da viagem, o paciente, a data do atendimento, qual o município, os acompanhantes e, ainda poderá informar a situação ao entrar em contato com o paciente para registrar a confirmação, informando no mínimo, a data, hora, nome do contato, observação e a situação (não confirmado, confirmado, cancelado). O usuário do sistema ainda poderá realizar a alocação dos pacientes da reserva nas viagens, assim, ao selecionar a reserva e alocar, o sistema deve mostrar todas as viagens disponíveis para a mesma data da reserva e mesmo local, permitindo assim transferir os pacientes da reserva para a viagem automaticamente.

166. Possuir rotina de réplica de viagem, onde deve ser possível cadastrar um modelo de réplica, contendo no mínimo: hora inicial, setor, veículo, rota, local, município, dias da semana e pacientes, e, a partir do modelo da réplica, permitir gerar as réplicas das viagens, informando no mínimo qual modelo de réplica utilizará ou todos os modelos de réplica, e a data inicial e final que as viagens serão geradas a partir da réplica.

167. Permitir registrar a manutenção de um veículo informando no mínimo: situação (em andamento, concluído), data e hora da entrada, data e hora da saída prevista, setor, veículo, km entrada, oficina, data da saída, km próxima manutenção, data da próxima manutenção, itens da manutenção informando para cada item, a quantidade e valor.

168. Possuir controle de adiantamentos para cada motorista, permitindo informar no mínimo: a viagem referente ao adiantamento buscando das viagens previamente cadastradas, o tipo de despesa (exemplo: combustível, hospedagem), a data do adiantamento e o valor.

169. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informas as despesas da viagem, informando no mínimo: o tipo de despesa, fornecedor, número da nota, data e valor, permitindo ainda anexar documento comprovante da despesa, como nota fiscal por exemplo.

170. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as devoluções, informando no mínimo: o tipo de despesa, a data e o valor.

171. Ainda na tela de adiantamentos, deve ser exibido um resumo da prestação de contas mensal do motorista, trazendo como padrão o mês atual, mas permitindo o usuário alterar, mostrando: total do mês adiantado, o total do mês de despesas, o total do mês devolvido e o saldo a devolver, e mostrar um alerta caso haja pendências nos meses passados, e caso haja, deve ser possível visualizar os dados referente a essas pendências.

172. Permitir o cadastro de infrações que será utilizada no lançamento de multas, com os seguintes campos: descrição, artigo, tipo de infração (leve, média, grave, gravíssima) o valor da infração, quantidade de pontos e se a infração está ativa ou não para utilização nos lançamentos de multas.

173. Permitir o lançamento de multas, inserindo no mínimo os seguintes campos: data e hora da multa, número do processo, auto de infração, qual infração, gravidade, desdobramento, pontos, valor, veículo, prazo de recurso, status da multa (identificado, dobra, recurso ou improcedente) e local da multa, podendo ainda colocar as observações que o usuário julgar necessário.

Vigilância Sanitária

174. Possuir rotina para registro das licenças sanitárias, informando no mínimo: o ano da licença, o estabelecimento, atividade econômica, o contador, proprietário, o valor e as datas das vistorias.

175. Possuir rotina para registrar as tarefas da vigilância sanitária informando no mínimo: tipo da tarefa (escolhendo entre: visita, vistorias, inspeção de abate, acompanhamento, habite-se), estabelecimento, situação do estabelecimento (buscando de um cadastro prévio realizado pelo usuário do sistema), unidade, valor e descrição da tarefa.

176. Possuir rotina que permita registrar as reclamações, informando no mínimo: data, estabelecimento, cidadão, e a reclamação.

177. Possuir rotina que permita registrar as análises de água e alimentos, informando no mínimo: tipo de análise (entre amostra de água e amostra de alimento), unidade de origem, unidade de destino, descrição da análise solicitada, local da coleta, o resultado da análise, a conclusão. Deve ainda possuir controle do estágio da análise, definindo entre: solicitado, recebido, resultado digitado, entregue.

178. Ter um cadastro de Vigilância Sanitária contendo tela de cadastro, atualização e exclusão de empresas e profissionais autônomos, contendo: razão social ou nome, nome fantasia, CNPJ, telefone, e-mail, endereço, número, complemento, bairro, contabilidade, CNAE principal, CNAE secundários, responsável legal, CPF e RG do responsável legal, responsável técnico, conselho de classe do responsável de técnico, data de vencimento do alvará sanitário, status do cadastro da empresa, observações, data da última inspeção no estabelecimento.

179. Ter uma tela que cadastre cada protocolo que as empresas ou pessoas físicas fizerem/solicitarem à Vigilância Sanitária, contendo os campos: Protocolo, empresa, motivo da solicitação, fiscal responsável, status da solicitação, entrada da solicitação, prazo de execução e finalização da solicitação.

180. Ter uma tela onde mostre os dados da empresa/pessoa física e todas as solicitações que esta já fez, bem como os dados e status de cada um.

181. Ter uma tela que cadastre a inspeção realizada pelo fiscal no estabelecimento, onde o fiscal alimentará os campos necessários e através dela gerar um relatório de inspeção, que possibilite a assinatura eletrônica no mesmo.

182. Ter uma tela que gere o alvará sanitário da empresa baseado na conclusão do relatório da inspeção com parecer favorável.

183. Ter uma tela que cadastre a produtividade do fiscal, sendo que cada fiscal lance sua produtividade e o coordenador do setor aprove ou não os procedimentos realizados.

184. Ter um cadastro de fiscalização de terrenos onde seja possível cadastrar os terrenos com os seguintes campos: inscrição imobiliária, proprietário, endereço do terreno, número, complemento, bairro, área do terreno, quadra, lote, endereço de envio da correspondência, endereço de moradia do proprietário.

185. Possuir rotina que permita registrar as inspeções realizadas no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal.

186. Possuir rotina que permita gerar notificações baseadas nas inspeções realizadas de terreno sujo, inclusive gerando as etiquetas de Aviso de Recebimento.

187. Possuir rotina que permita registrar manifestação (reinspeção) realizada no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal e parecer.

188. Possuir rotina que permita registrar decisões sobre aplicação de multa ou arquivamento.

189. Permitir assinar digitalmente as inspeções e reinspeções realizadas.

Controle Vetorial

190. Permitir que seja cadastrar as localidades por código, nome, categoria número e nome da zona e a situação, sendo inativo ou ativo.
191. Permitir que sejam cadastrados os imóveis para controle, onde deverá conter os seguintes campos: tipo do imóvel sendo no mínimo: residência, comércio, terreno baldio, ponto estratégico ou outro. O número do quarteirão, sequência do quarteirão, lado do quarteirão. Município deve vir padrão a cidade local, logradouro, número, sequência do número, complemento. Em um bloco deverá ser possível colocar a quantidade de habitantes do imóvel e a quantidade de cães e gatos.
192. Permitir cadastrar os tipos de veneno.
193. Permitir registrar a ficha do registro diário do serviço antivetorial do PNCD.
194. Permitir visualizar através de georreferenciamento a digitação feita pelos Agentes de Endemias.

Ouvidoria

195. Permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
196. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
197. Permitir informações sobre situação/andamento da ocorrência.
198. Permitir informar a prioridade das ocorrências.
199. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe e Profissional.

Zoonoses

200. Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos os atendimentos realizados para este animal.
201. Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional, CBO, CID e os procedimentos realizados.
202. Permitir criar agendas controlando intervalo de datas, horário e quantidade. Podendo informar os dias da semana que serão geradas as vagas.
203. Permitir gerar agendamento informando o dono e mostrando quais animais ele possui para realizar o agendamento.
204. Permitir cadastrar denúncias relacionadas ao Serviço de Controle de Zoonoses, contendo número do protocolo, data de entrada da denúncia, resumo da denúncia, status, endereço e data de encerramento.
205. Permitir cadastrar dados relativos ao atendimento da denúncia citada no item anterior, como: servidor que atendeu a denúncia, data do atendimento e medidas adotadas.
206. Permitir criar agendas para controle de vagas de castração por exemplo. Validando o tipo/descrição da agenda, profissional, se gera cota em feriados, data inicial e final, período, horário, quantidade e dias da semana.

207. Permitir agendar filtrando as agendas por profissional e período. Ao agendar deve ser buscado pelo dono do animal e trazer quais animais ele possui.

UPA

208. Deve ser possível definir por profissional e unidade, quais estágios (pré-consulta, atendimento médico...) esse terá acesso, ainda definindo qual será o estágio padrão desse profissional e se será exigida justificativa ou não para o profissional acessar determinado estágio.

209. A recepção, ao gerar um atendimento, deve ter a possibilidade de escolher se irá gerar um atendimento para um profissional específico ou para uma especialidade, assim, caso escolha por profissional, deve ser habilitado o campo para que seja escolhido o profissional e, caso escolha por especialidade, devem ser listadas as especialidades disponíveis de acordo com o parametrizado para a unidade em questão.

210. Permitir que ao abrir o atendimento seja possível identificar um paciente para que ele seja priorizado com no mínimo as seguintes opções: gestante, lactante e autismo.

211. Permitir que ao abrir o atendimento seja possível identificar um paciente como turista caso o endereço do paciente seja diferente do município.

212. Deve possuir tela para que o profissional possa visualizar todos os pacientes que estão aguardando atendimento de acordo com o estágio do atendimento ao qual cada paciente está alocado. Essa tela ainda deve possuir duas grades, uma mostrando os pacientes que estão aguardando atendimento e uma outra com os pacientes que estão aguardando reavaliação ainda mostrando no topo da tela a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento e a quantidade de pacientes para reavaliação. Ainda nessa tela, deve haver uma opção para que o profissional realize a chamada do paciente pelo placar de chamadas, placar esse que fica na sala de espera.

213. A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, sintoma, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio, podendo parametrizar para mostrar ou ocultar cada coluna por unidade e estágio.

214. Na tela que mostra os pacientes que estão aguardando consulta, o profissional deve poder realizar o filtro no mínimo por estágio, profissional, CBO e data, e através ainda dessa tela, o profissional deve poder selecionar o paciente desejado para realizado o atendimento.

215. Deve ser possível informar uma pré-consulta para o paciente, informando no mínimo: pressão arterial, temperatura, peso, estatura, cintura, quadril, perímetro cefálico, pulsação, o sistema deve calcular automaticamente o IMC (índice de massa corpórea), queixa do paciente, de acordo com os sinais e sintomas, o sistema deve realizar automaticamente a classificação de risco baseado no protocolo de manchester, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes.

216. Deve ser possível informar as alergias do paciente, os medicamentos em uso estes se são de uso contínuo ou não, doenças pré-existentes e demais condições de saúde contendo no mínimo as seguintes opções: asma, desnutrição, diabetes, hipertensão, imunodeprimido, AVC, IAM.

217. Deve ser possível reclassificar o risco do paciente para um risco mais ou menor de acordo com o julgamento do profissional. Deve conter um histórico das alterações com no mínimo os seguintes campos: data, hora, classificação anterior, sinais/sintomas e o usuário que fez a classificação.

218. Deve ser possível ao profissional informar a anamnese do atendimento, sendo as perguntas da anamnese parametrizáveis por CBO, dando ainda a possibilidade de inserir respostas automáticas pré-parametrizadas.

219. Deve ser possível informar a prescrição de medicamentos, informando os medicamentos, a via de administração, a dose, frequência e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.

220. Deve ser possível informar uma fórmula de medicamento, o nome da fórmula, a via de administração, frequência, os medicamentos usados na fórmula com suas doses, e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.

221. Deve ser possível inserir a prescrição de um procedimento para que a enfermeira realize o mesmo.

222. Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo: oral, enteral), e a dieta.

223. Permitir que sejam realizados encaminhamentos para as especialidades desejadas, e que seja possível definir questionário ao encaminhar, podendo ser um questionário diferente para cada especialidade (exemplo: ao encaminhar para um cardiologista, responder a questão “Existe alguma doença cardíaca pré-existente?”), podendo ainda definir qual o tipo de resposta para cada pergunta (texto curto, texto longo, alternativa única, alternativa longa), e se a resposta é obrigatória para que se realize o encaminhamento.

224. Ainda no atendimento, permitir que sejam realizadas solicitações de exames de laboratório e imagem. Para exames de laboratório, permitir que sejam criados grupos para solicitação dos exames, assim, ao solicitar esse grupo, devem ser solicitados todos os exames que pertencem a esse (exemplo: grupo Cardiologia, que solicita automaticamente eletrocardiograma e ecocardiograma), e, esses grupos ainda podem ser parametrizados somente algumas unidades e/ou CBOs, ou sendo geral, ficando assim disponível para todas unidades e CBOs. Para solicitação de exames por imagem, deve possuir a imagem de um corpo humano que, ao clicar na parte do corpo, deve mostrar os exames disponíveis para essa parte do corpo.

225. Possuir parametrização onde possa ser possível indicar que determinados procedimentos ou todos, ao ser solicitados por uma determinada unidade, já preencha qual será a unidade realizadora dessa, ou seja, a unidade de referência.

226. Permitir que alguns exames ou todos, quando solicitados de uma determinada unidade para outra específica, esses exames já devem estar autorizados automaticamente na central de regulação, ou seja, não dependendo de autorização pela central (exemplo: quando a UPA solicitar exames para o laboratório da UPA, esses já devem estar automaticamente autorizados, não dependendo da central de regulação).

227. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia.

228. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma condição de saúde oriunda do cadastro individual.

229. Deve haver uma tela para que a enfermagem registre a ministração de medicamentos e execução de procedimentos. Os medicamentos prescritos pelo médico devem estar automaticamente disponíveis nessa tela para que a enfermagem apenas registre a ministração, assim como os procedimentos que o médico prescrever para que a enfermagem execute.

230. Possuir tela para que a enfermagem registre o acompanhamento dos dados clínicos do paciente, possuindo no mínimo pressão arterial, temperatura, peso, cintura, frequência respiratória, pulsação e glicemia.

231. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente com certificado A1 ou A3.

232. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente individualmente ou em lote.

Central de Regulação

233. Ter a possibilidade de controlar a pactuação das cotas mensais ou por período a ser definido pelo usuário, de procedimentos por valor e/ou por tipo e, deve ser possível ainda controlar a quantidade e/ou valor que a unidade realizadora pode realizar por procedimento e qual valor ou quantidade cada unidade pode solicitar.

234. Ter a possibilidade de controlar as cotas por contrato, informando no mínimo: número da licitação, ano, a quantidade e valor licitado, os aditamentos, informando para cada aditamento o valor à quantidade e a data, os procedimentos da licitação, as unidades realizadoras e as unidades solicitante.

235. Possuir uma tela para regular os encaminhamentos, controlando-os por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Agendado, Solicitação Cancelada e Realizado.

236. Os registros das solicitações de encaminhamento devem aparecem em uma lista na tela, mostrando cada estágio em uma cor diferente, por exemplo: os registros que estiverem com o estágio Aguardando Autorização, aparecer na cor laranja, os que estiverem autorizados, na cor branca.

237. Possuir uma tela para regular as SADT´s, controlando-as por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Solicitações Canceladas e Realizados.

238. Ao autorizar um exame de um paciente, e o mesmo possuir mais exames a serem autorizados, deve ser emitido um alerta para o usuário, através desse, poderá visualizar e autorizar todos os exames do paciente que estão aguardando autorização.

239. Permitir parametrizar a posição da fila de espera, se será um controle geral por especialidade ou exame. Ou na especialidade um controle por tipo de consulta e profissional, fazendo com que dentro da mesma especialidade existam filas distintas de acordo com cada profissional de retorno.

240. Permitir ainda que seja possível controlar a fila de pacientes por grupo. Onde o gestor classificaria por grupos de especialidade ou exames. Por exemplo: Exames Cardiológicos. Englobaria Holter, Ecocardiograma, Eletrocardiograma e Teste Ergométrico. Todas as solicitações para estes exames seriam ordenadas por este grupo e não de maneira isolada por procedimento. Para as especialidades seria semelhante, onde em vez de procedimentos os gestores poderiam criar grupos com

base em especialidades, exemplo: Grupo Neurologia onde seriam inseridas especialidades de Neurologista e Neurologia Infantil. Seguindo a mesma lógica da ordenação da fila de pacientes pelo grupo e não de forma isolada na especialidade.

241. A posição da fila de espera deverá ser mostrada na grid da central de regulação, no cadastro do paciente, portal da saúde e app do cidadão.

242. Na solicitação de exames de diagnóstico por imagem, deve permitir ainda que o usuário preencha uma escala regulatória de acordo com a histórica clínica e hipótese diagnóstica do paciente. O preenchimento desta escala regulatória informará uma pontuação final que deverá ser visualizada somente pela Central de Regulação Municipal, auxiliando os médicos reguladores na triagem dos exames. A escala regulatória deverá conter as seguintes informações onde constam três opções em cada: **(Desejável).**

- **Relevância Exame:** Conclusivo, Complementar, Seguimento.
- **Injúria Tecidual:** Alto Risco, Moderado, Baixo Risco.
- **Comorbidades:** 2 ou mais, 1, nenhuma.
- **Cronicidade:** Aguda, Crônica – Aguda, Crônica.
- **Sintomatologia:** Alta, Moderada, Leve.
- **Morbidade:** Alta, Média, Baixa.

Segue os critérios de pontuação de cada opção, onde o sistema da contratada deverá realizar a somatória e demonstrar o resultado somente para a Central de Regulação Municipal: **(Desejável).**

Relevância Exame	**Pontuação**	**Injuria Tecidual**	**Pontuação**	**Comorbidades**	**Pontuação**
Conclusivo	3	Alto Risco	3	2 ou mais	3
Complementar	2	Moderado	2	1	2
Seguimento	1	Baixo Risco	1	Nenhuma	1
Cronicidade		**Sintomatologia**		**Morbidade**	
Aguda	3	Alta	3	Alta	3
Crônica – Aguda	2	Moderada	2	Média	2
Crônica	1	Baixa	1	Baixa	1

Laudos

243. Permitir registrar uma solicitação de TFD informando no mínimo: data, paciente, acompanhante, unidade, solicitante, profissional, procedimentos, ajuda de custo, unidade autorizadora, município de destino, profissional autorizador, data da autorização.

244. Ter a possibilidade de autorizar um laudo informando no mínimo: data da autorização, unidade autorizadora, profissional autorizador e tipo com as opções: Única e Continuidade, escolhendo continuidade, deve ser gerado automaticamente três meses para dispensação dos medicamentos.
245. Permitir registrar solicitação de ostomizados informando, no mínimo, os seguintes itens: paciente, data da solicitação, peso, altura, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário.

Controles Vitais

246. Permitir registrar a declaração de óbito informando, no mínimo: tipo (fetal ou não fetal), data do óbito, hora do óbito, pessoa, local, unidade de registro, cartório, causas principais do óbito.
247. Permitir realizar o registro dos nascidos vivos informando no mínimo: o nome, data de nascimento, hora do nascimento, sexo, altura, peso, se há alguma animália, nome da mãe, nome do pai.

AIH

248. Permitir o registro de uma solicitação de AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: paciente, data da internação, unidade solicitante, principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas, procedimentos solicitados, CID principal.
249. Permitir a autorização de uma AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: número da AIH, profissional autorizador, parecer da solicitação com no mínimo as opções: Autorizada e Negada; e a data da autorização.

Alto Custo (LME)

250. Permitir a solicitar a LME dentro do atendimento médico seguindo o laudo oficial do ministério da saúde.
251. Permitir que ao imprimir a LME também seja impresso o receituário para os meses de tratamento do paciente conforme prescrição, posologia e quantidade informadas no laudo.
252. Permitir replicar um laudo anterior com as mesmas informações alterando apenas a data e solicitante se necessário.
253. Permitir gerar as dispensações com base nos meses do laudo. Estas também deverão permitir além da dispensação, o cancelamento destas informando um motivo.
254. Permitir registrar informações no laudo do cidadão como a ausência de exames, receituários dentre outros, para fins de documentação durante todo processo.

Controle de Ordem de Serviço

255. Permitir a criação de serviços que serão realizados. Podendo inativá-los quando necessário.
256. Permitir criar solicitações de serviços podendo informar qual setor, subsetor, material, quantidade, serviço e o tipo. Os tipos serão Rotina e Única, onde o tipo rotina será

sempre mostrado para que o usuário faça a execução do serviço e o tipo única será mostrado apenas uma única vez e após realizado ou rejeitado não será mais mostrado.

257. Permitir que o usuário execute ou rejeite os serviços pré-definidos. Em caso de rejeição, o usuário deverá informar um motivo.

Controle de Patrimônio

258. Permitir cadastrar materiais que são controlados por patrimônio, podendo inativar este material posteriormente.
259. Permitir cadastrar motivos de baixa de patrimônio.
260. Permitir controlar patrimônios informando no mínimo os seguintes campos: material, data de recebimento, número de patrimônio, valor, responsável do objeto, responsável pelo recebimento.
261. Permitir fazer as baixas dos patrimônios informando a data e o motivo da baixa.

BI - Business Inteligence

262. Gerar gráficos de atendimentos por ano, mês, dia da semana e hora. Podendo filtrar por unidade de saúde.
263. Gerar gráficos de atendimentos por faixa etária, total de atendimentos por unidade, especialidade, origem dos atendimentos (agendado x espontâneo), sexo e raça/cor.
264. Gerar gráficos de porcentagem dos atendimentos por unidade (finalizados, cancelados e não finalizados) por porcentagem de cada, total por profissional e porcentagem de agendamentos versus demanda espontânea. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
265. Gerar gráficos de porcentagem da situação do peso da população atendida, total de atendimentos por município de residência e por escolaridade. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
266. Gerar gráficos de total de CIDs e CIAPs informados e um gráfico de CID por Bairro. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
267. Gerar gráficos de agendamentos realizados por ano, mês, dia da semana, unidade solicitante e a realizadora. Podendo filtrar por unidade solicitante e realizadora.
268. Gerar gráficos de agendamentos realizados por especialidade, profissional realizador, por procedimentos, tipo de vaga e hora. Podendo filtrar por unidade solicitante, realizadora, ano e mês.
269. Gerar gráficos dos cadastros individuais por faixa etária, total por unidade, por equipe, por profissional, por condição, por bairro, raça/cor, sexo, orientação sexual, gênero, por tipo de doenças cardíaca, respiratória e renal, total de deficientes e por tipo de deficiência, por escolaridade, situação no mercado de trabalho, total por plano de saúde e por risco de insegurança alimentar.
270. Gerar gráficos dos cadastros domiciliares por total de cadastros por unidade, por profissional, porcentagem por risco da escala de coelho por unidade e geral, porcentagem por tipo de domicílio e total por renda familiar. Podendo filtrar por unidade, equipe e profissional.
271. Gerar gráficos das visitas domiciliares por ano, mês, dia da semana, por unidade, por hora, turno, porcentagem geral por desfecho, porcentagem de desfecho por unidade

e profissional, total de visitas por profissional, total de visitas por tipo de acompanhamento realizado, por tipo cadastramento/atualização, busca ativa e controle ambiental. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

272. Gerar gráficos dos exames de imagem por ano, mês, dia da semana, status (aberto, digitado e liberado) e realizados por hora. Podendo filtrar por unidade realizadora e solicitante.

273. Gerar gráficos dos exames de imagem por unidade realizadora, unidade solicitante, profissional realizador e solicitante e total por exame. Podendo filtrar por unidade realizadora, solicitante, ano e mês.

274. Gerar gráficos dos exames de laboratório por ano, mês, dia da semana, status (aberto, digitado, liberado) e realizados por hora. Podendo filtrar por unidade realizadora e solicitante.

275. Gerar gráficos dos exames de laboratório por unidade realizadora, solicitante, por profissional realizador e solicitante e total por exame. Podendo filtrar por unidade realizadora, solicitante, ano e mês.

276. Gerar gráficos das dispensações realizadas por ano, mês, dia da semana e hora. Podendo filtrar por unidade e setor.

277. Gerar gráficos das dispensações realizadas por valor anual, mensal e quantidade dispensada por material. Podendo filtrar por unidade e setor.

278. Gerar gráficos das entradas de material por valor anual, valor mensal, valor gasto por fornecedor e quantidade entrada por material. Podendo filtrar por unidade, ano, setor e grupo.

279. Gerar gráfico das saídas diversas por tipo de saída e valor gasto por cada tipo de saída. Podendo filtrar por ano e mês.

280. Gerar gráfico das perdas de materiais na farmácia por inutilização/vencimento por quantidade de material, quantidade por mês, valor perdido por material e valor perdido por mês. Podendo filtrar por ano e mês.

281. Gerar gráficos dos atendimentos odontológicos no total por ano, mês, dia da semana, por especialidade e por hora. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

282. Gerar gráficos dos atendimentos odontológicos por faixa etária, total de atendimentos, total de pacientes atendidos, total de procedimentos realizados, total de pacientes deficientes e gestantes atendidos, total por unidade e procedimento, porcentagem por status dos atendimentos (não finalizado, finalizado e cancelado), porcentagem de atendimentos de agendamento versus demanda espontânea, porcentagem de atendimentos por raça/cor e porcentagem dos atendimentos por sexo. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

283. Gerar gráficos dos atendimentos odontológicos com porcentagem de tipo de consulta por unidade de saúde e total de exodontias por tipo por unidade. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

284. Gerar gráficos com a média do tempo de espera para pacientes serem atendidos nas especialidades odontológicas. Deverá mostrar a especialidade e um total em dias.

285. Gerar gráficos com a lista de espera de exames contendo o total de exames por unidade solicitante e o total por exame.

286. Gerar gráficos com a lista de espera dos encaminhamentos contendo o total de encaminhamentos por unidade solicitante e total por especialidade.

287. Gerar gráficos com a média do tempo de espera para o paciente ser atendido por especialidade. Deverá mostrar a especialidade e um total em dias.

288. Gerar gráficos com a média do tempo de espera para o paciente ter o exame realizado separando por no mínimo os exames de laboratório, ultrassonografia, tomografia e ressonância e demais exames. Devendo mostrar o nome do exame e o total em dias.

289. Gerar gráfico com a proporção de mulheres que realizaram mamografia nos últimos 2 anos mostrando um percentual de realizações e estimados por unidade, um total previsto na faixa etária e um total com exame atrasado.

290. Gerar gráfico com a proporção de mulheres que realizaram citopatológico nos últimos 3 anos mostrando um percentual de realizações e estimados por unidade, um total previsto na faixa etária e um total com exame atrasado.

291. Gerar gráfico com o total de pacientes que tiveram transporte realizado, total por acompanhante identificado e não identificado, total de viagens por ano, mês, dia da semana, por rota, por motorista, veículo e hora.

292. Gerar gráficos dos atendimentos na UPA com um total por ano, mês, dia da semana, unidade e hora.

293. Gerar gráficos dos atendimentos na UPA com um total por profissional, por especialidade, total de procedimentos realizados, porcentagem por classificação de risco e total por município de residência.

294. Gerar gráficos do total de pacientes com vínculo nas ESF que atendidos na UPA durante o expediente da unidade de referência e uma porcentagem por classificação de risco destas unidades. Podendo filtrar por unidade de referência, ano e mês.

295. Gerar demonstrativo de tempo médio de espera para atendimento na UPA na última hora nos estágios de classificação de risco e atendimento médico. Devendo mostrar por estágio a média em horas, minutos e segundos que o paciente esperou na última hora para ser atendido.

296. Gerar demonstrativo em total de pacientes que estão aguardando atendimento na UPA para serem triados na classificação de risco e aguardando atendimento médico pelo menos.

297. Gerar gráficos do total de vacinas aplicadas por ano, mês, dia da semana, por sexo e hora. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

298. Gerar gráficos do total de pacientes atendidos na vacina, total de vacinas aplicadas e total de pacientes com vacina em atraso. Total de vacinas aplicadas por faixa etária, por unidade de aplicação, por vacinador e total por vacina. Podendo filtrar por unidade, ano, mês, vacina e dose.

299. Gerar gráficos de notificações compulsórias por ano, mês, unidade notificadora, CID de notificação, por bairro e sexo. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

300. Gerar gráficos das DNCT por grupo de notificação, total de notificações e por sexo. Podendo filtrar por unidade e ano.

301. Gerar gráficos da quantidade de encaminhamentos solicitados por ano, mês, dia da semana e por unidade solicitante.

302. Gerar gráficos da quantidade de encaminhamentos por profissional solicitante, por especialidade solicitante e prioridade. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

303. Gerar gráficos da quantidade de exames solicitados por ano, mês, dia da semana e por unidade solicitante.

304. Gerar gráficos da quantidade de exames por profissional solicitante, por exame, prioridade e por subgrupo do procedimento. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

305. Gerar gráfico do total de atendimento diário das unidades em tabela.

306. Permitir criar grupos de dashboards para que fiquem separados por grupo de informação, ex.: Atendimento, Vacina, UPA etc.

Controlador de Filas

307. Permitir cadastrar serviços por setor e unidade para geração de senhas de atendimento.
308. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
309. Permitir atendimento diferenciado por prioritário e normal de acordo com a legislação.
310. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
311. Permitir ao operador ou paciente escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
312. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos.
313. Permitir mensurar através de relatórios o tempo em todas as etapas do atendimento.
314. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
315. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
316. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com, pelo menos as seguintes informações: serviço e nível de atendimento), local do atendimento e serviço.
317. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

Mensagens

318. Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos.
319. Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem.

Chat Interno

320. Deverá possuir tela onde os operadores do sistema poderão iniciar um chat com outro usuário do sistema, bem como anexar arquivos e um botão para limpar a conversa.

Utilitários

321. Possuir rotina de criação de papeis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.
322. Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login).

323. Possuir rotina de parametrização do sistema, que controle no mínimo: a quantidade de tentativas que o usuário pode realizar no login do sistema até que seja bloqueado, tempo de expiração da sessão, ou seja, depois de quantos minutos sem atividade no sistema será expirada a sessão do usuário, qual o tamanho mínimo que o usuário pode colocar para uma senha (quantidade de caracteres), definir qual o tamanho máximo em MB (megabytes) dos anexos das mensagens, definir quais extensões de arquivos poderão ser anexadas às mensagens.

Parâmetros

324. Possuir parâmetro para que seja definida a quantidade de dias anteriores para atendimento, permitindo que sejam inseridos atendimento de acordo com a quantidade de dias retroativos informados nesse campo contando a partir da data atual.
325. Possuir parâmetro para que possa ser definido se os códigos dos materiais no cadastro serão sequenciais automático ou informado pelo usuário.
326. Permitir que seja parametrizado por unidade de saúde, a emissão ou não de alerta, se o município do paciente que está recebendo o medicamento é o mesmo município da unidade que está entregando.
327. Permitir definir, depois da classificação de risco, quem terá mais prioridade entre criança, idoso 80 anos, idoso, deficiente e gestante, autismo, mobilidade reduzida e doador de sangue.
328. Permitir que seja parametrizado para cada especialidade, o que será feito caso encaminhe para outra ou para a mesma especialidade, podendo definir para cada uma se: encaminhar livremente, se bloqueia ou se exige uma justificativa.
329. Permitir que seja parametrizado se será possível ou não realizar agendamentos com data retroativa.
330. Possuir parâmetro para que seja definido se será ou não controlado o estoque de vacinas.
331. Possuir parâmetro que faça a contagem da posição da fila de espera por unidade e profissional e especialidade.
332. Possuir parâmetro que faça o controle de números de prontuários por unidade ou geral.
333. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais especialidades estarão liberadas para solicitação no encaminhamento.
334. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais procedimentos estão liberados para solicitação nos exames.
335. Possuir parametrização que defina vencimento das solicitações, por exemplo uma solicitação autorizada com 30 dias sem realização deve ser automaticamente cancelada com um motivo e horário padrão de verificação informados pelo gestor. Onde todo dia no mesmo horário o sistema deve verificar todas as solicitações com essa parametrização e cancelar com o motivo indicado. O período de dias deve ser parametrizado por exame.
336. Possuir parametrização por procedimento que defina se o mesmo irá controlar quantidade máxima ou não fornecida na tabela sigtap.
337. Possuir parametrização de cancelamento automático de procedimentos e especialidades. Podendo habilitar ambos ou apenas um destes. Quando habilitado, deve ser colocado a cada quantos dias deverá ser feita a verificação, o motivo do

cancelamento automático e o que será feito com a guia, se cancela ou mantém na fila de espera.

338. Possuir parametrização que permita o gestor das salas de vacina decidir se irá controlar estoque ou não. Quando marcado, o usuário poderá utilizar a carteira de vacina sem informar um imunobiológico com estoque, fazendo a digitação do lote e validade de maneira manual.

339. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com a biometria.

340. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com reconhecimento facial.

341. Possuir parâmetro que permita o usuário acessar com CPF/CPNJ.

342. Possuir parâmetro que permita o usuário acessar com o e-mail.

343. Possuir parâmetro que habilite o envio de e-mail com link de recuperação de senha para o usuário.

Relatórios

344. Possuir relatório de atendimentos por paciente e unidade, podendo filtrar no mínimo por: uma unidade específica ou todas e um período de data, mostrando como resultado no mínimo uma quebra por unidade, dentro dessa quebra por data, os pacientes com suas respectivas datas de nascimento, nome da mãe e nome do pai e um totalizador por dia, um por unidade e um total.

345. Possuir um relatório de balancete dos medicamentos, podendo filtrar no mínimo por um intervalo de datas (inicial e final), unidade, material e, mostrar como resultado, no mínimo, quebrando por unidade, o saldo anterior a data inicial do filtro, o total de entradas no período, a quantidade de saídas no período e o saldo final, esses resultados por medicamento.

346. Possuir um relatório de vacinas aplicadas, podendo filtrar no mínimo por vacina, unidade e intervalo de data (inicial e final), e, mostrando como resultado por vacina, os pacientes que a receberam, a data e unidade que realizaram a aplicação, um total de aplicações por vacina e um total geral de todas as vacinas aplicadas no período.

347. Todos os relatórios deverão permitir exportar no mínimo os seguintes formatos: xls, pdf e txt.

Dispositivos Móveis

348. Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde.

349. Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS definidos pelo ministério da saúde e permitindo informar a composição familiar desse domicílio.

350. Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS.

351. Permitir realizar a digitação da ficha de Controle Vetorial pelos Agentes de Endemias.

352. Permitir utilização do aplicativo com ou sem conexão com a internet, podendo realizar o envio dos dados que foram inseridos no dispositivo para o servidor, realizando controle de duplicidade dos dados e, quando trabalhando off-line, ao

realizar a sincronização dos dados que foram coletados, o sistema deve considerar os dados do registro mais recente.

353. Permitir que, quando trabalhando off-line, sejam carregados no dispositivo, todas as famílias referenciadas ao agente de saúde que trabalhará off-line.

Dispositivos Móveis para o Cidadão

354. Possuir aplicativo móvel para Android e IOS.

355. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de consultas selecionando a especialidade, profissional, a unidade a data e hora da consulta. O município deverá poder escolher se a especialidade é regulada ou não, assim, caso seja regulada, para que o cidadão possa se agendar para essas especialidades, o usuário deverá possuir a solicitação autorizada pela central de regulação.

356. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de exames e cirurgias, selecionando o procedimento, profissional, a unidade a data e hora, desde que possua a solicitação autorizada pela central de regulação.

357. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de vacinas, selecionando a vacina, a unidade, a data e horário.

358. Para realizar o cancelamento de qualquer agendamento, o cidadão deverá informar o motivo do cancelamento.

359. O cidadão deve receber uma notificação alertando sobre o agendamento em uma quantidade de dias anteriores ao atendimento definido pelo município.

360. Deve ser possível a realização de consulta do saldo de medicamentos nas unidades de saúde pelo cidadão dos medicamentos definidos que podem ser consultados pelos cidadãos.

361. Deve ser possível que o cidadão consulte sua posição na lista de espera (exemplo: 1º, 2º...) de consultas, exames e cirurgias.

362. Quando o paciente for chamado no placar de chamadas para atendimento, deve também receber uma notificação através do aplicativo informando-o sobre a chamada para o atendimento.

363. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.

364. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.

365. Permitir que o aplicativo envie pesquisa de satisfação ao cidadão após qualquer atendimento que ele tenha recebido tanto na rede própria quanto agendado via central de regulação; esta pesquisa de satisfação deve refletir as ações pelas quais o usuário passou (ex.: recepção, consulta médica e farmácia) e que, a partir das pesquisas de satisfação respondidas, seja possível monitorar o índice de satisfação geral, satisfação por unidade de atendimento e satisfação por profissional.

Portal

366. Deverá possuir um portal da saúde, onde o próprio paciente poderá realizar seu agendamento tanto de consulta, vacinas e exames, desde que o exame esteja autorizado, podendo escolher no mínimo a data do atendimento, o horário e o profissional.

367. O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde.
368. O paciente, através do portal, poderá visualizar qual sua posição na fila de espera, tanto de encaminhamento, como para exames e cirurgias.
369. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.
370. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.
371. Possuir parâmetro que defina se será mostrado o saldo dos medicamentos publicados ou apenas a lista com o nome dos medicamentos.
372. Possuir parâmetro que defina se na lista de medicamentos será mostrado o saldo consolidado ou por lote e validade.
373. Permitir que o aplicativo envie pesquisa de satisfação ao cidadão após qualquer atendimento que ele tenha recebido tanto na rede própria quanto agendado via central de regulação; esta pesquisa de satisfação deve refletir as ações pelas quais o usuário passou (ex.: recepção, consulta médica e farmácia) e que, a partir das pesquisas de satisfação respondidas, seja possível monitorar o índice de satisfação geral, satisfação por unidade de atendimento e satisfação por profissional.

Integrações

374. Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA.
375. Possuir rotina para digitação e exportação dos dados da APAC.
376. Permitir reapresentar produção conforme Portaria MS N°1.110, de 11 de Novembro de 2021.
377. Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.
378. Possuir rotina de importação automática dos dados do SIGTAP mensal, sem que o usuário precise fazer download e importação do arquivo manualmente. Todas as importações das competências importadas devem ser mantidas no sistema, para que em caso de digitações retroativas o sistema faça a validação na competência de origem e não a atual.
379. Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.
380. Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o BNAFAR.
381. Possuir rotina para que sejam exportados os dados para o e-SUS.
382. Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.
383. Possuir integração à RNDS para envio das vacinas de rotina e campanha.
384. Possuir integração à RNDS para o RIRA.
385. Possuir integração à RNDS para o SUS Digital

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR WEB; (PREFEITURA)

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam a administração escolar do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades Escolares.

Funcionalidades gerais

1. Logar no sistema utilizando usuário e senha.
2. Logar no sistema utilizando CPF e senha.
3. Logar no sistema utilizando e-mail e senha.
4. Logar no sistema utilizando reconhecimento facial, informando assim o usuário e ao invés de informar a senha, deve ser realizado o reconhecimento facial, permitindo ainda que se parametrize se será necessário a prova de vida também no login.
5. Logar no sistema utilizando biometria de qualquer um dos dez dedos, informando o usuário e realizando a leitura da digital do dedo.
6. Logar no sistema utilizando autenticação por certificado digital.
7. Configurar um tempo para expiração da sessão, sendo assim, caso o usuário não interaja com o sistema no tempo configurado, ao tentar executar algo o mesmo deve realizar o login no sistema novamente.
8. Configurar uma quantidade de dias em que, caso o usuário não logue no sistema, seu usuário deve ser bloqueado automaticamente.
9. Configurar uma quantidade de tentativas de login para bloqueio, caso o usuário exceda o limite de tentativas o usuário do mesmo deverá ser bloqueado.
10. Inserir no sistema a imagem que ficará de fundo na tela de login do sistema.
11. Definir os critérios para criação de senha de usuário, definindo no mínimo: a quantidade mínima de caracteres, se exigirá número, se exige letra, se exigirá símbolo e se exigirá letras maiúsculas.
12. Permitir configurar rotina de “Esqueceu a senha”, sendo possível informar o texto para ser enviado, tempo para expiração do link para troca da senha, e-mail que irá enviar, senha com criptografia. Ainda deve ser possível configurar o corpo do e-mail com os campos CPF ou CNPJ, Nome, Login, Data e Hora e o Link podendo formatar a fonte do e-mail.
13. Definir qual é a nota mínima para aprovação do aluno.
14. Definir qual a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.
15. Definir como será tratada a nota de recuperação, podendo escolher se a nota de recuperação substitui a média, se irá compor como um novo período (por exemplo, caso seja uma turma de 4 bimestres, a nota de recuperação será considerada uma quinta nota, assim, soma-se as 5 e divide por 5), ou se será somada a média final e dividido por 2.
16. Possuir configuração para que seja definido se após a recuperação, caso a média fique menor que a média sem a nota de recuperação ainda assim irá ser considerada essa nova média ou irá ser mantida a média original.
17. Definir a quantidade de casa decimais que irá conter nas notas, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.
18. Permitir que seja definido se irá trabalhar com valores das médias reais resultante dos cálculos, ou haverá arredondamento de meio em meio ponto.
19. Definir a partir de qual data será possível realizar as matrículas antecipadas para o ano seguinte.
20. Possuir tela de configurações de integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do estado de São Paulo, informando no mínimo: conexão com o servidor, usuário,

senha em formato criptografado, opção de envio para uma fila de integração ou integração em tempo real.

21. Permitir criar perfis de usuário e vincular ao usuário, ao criar os perfis deverá ser possível selecionar os menus e telas do sistema que o usuário poderá acessar e ainda quais funcionalidades de cada tela o usuário poderá executar escolhendo entre visualização, inserção, exclusão, atualização e consulta de logs por tela.

22. Deverá ser possível vincular por usuário do sistema as unidades que o mesmo possui acesso permitindo selecionar uma unidade como padrão para login e ao acessar o sistema essa unidade fica como sugestão em tela para acessar o sistema. Deverá ser permitido também a inativação dessas unidades a qualquer momento impossibilitando o usuário de acessar as unidades inativas vinculadas ao seu login

23. Possuir funcionalidade de chat entre usuários do sistema, permitindo envio de mensagens e arquivos entre os mesmos.

24. Possuir rotina de envio de informativos dentro do sistema, podendo o usuário informar um título, um conteúdo, anexar arquivos, escolher quem deve receber esse informativo podendo selecionar os usuários do sistema ou ainda criar grupos específicos para envio. Essa rotina deverá ter uma opção para forçar a visualização dos usuários e ao enviar cada usuário deverá receber uma notificação informando o recebimento.

25. Possuir rotina para auditoria de logs do sistema separando entre logs de dados e logs de acesso. A consulta de logs deverá mostrar de forma estruturada a operação que foi realizada, data e hora da realização, usuário que realizou, IP do usuário e mostrar campo a campo o valor antigo e o valor novo de acordo com a operação realizada.

26. Permitir na Home do Sistema parametrizar gráficos de B.I por Papel de usuário, permitir colocar a prioridade de abertura de cada gráfico e mostrar os filtros na tela ou não. Após parametrizado ao logar no sistema os gráfico deverão ser carregados e exibidos em tela.

Cadastros

27. Deve haver um cadastro único de pessoa para o sistema todo, podendo essa mesma pessoa ser estendida para um profissional, usuário do sistema ou um aluno, mantendo um código único identificando essa pessoa.

28. O cadastro de pessoa deve possuir no mínimo, nome, nome social, data de nascimento, CPF, e-mail, município de nascimento, município de residência, endereço, geolocalizar e mostrar no mapa o enderenço, devendo ainda ser possível incluir a foto da pessoa e anexar documentos.

29. Deve possuir um cadastro de unidade, informando o tipo da unidade, escolhendo no mínimo entre “Unidades Escolares”, “Unidade Gestora”, “Biblioteca / Sala de Leitura” e “Outras unidades”, caso seja unidade escolar, informar no mínimo o nome da unidade, o INEP, o endereço podendo geolocalizar e mostrar em mapa, e-mail e telefone de contato, a esfera administrativa escolhendo se federal, estadual e municipal, as dependências físicas com no mínimo as opções almoxarifado, área verde, auditório, banheiro, biblioteca e cozinha, o diretor da unidade bem como seu regime de contratação, escolhendo entre “Concursado/efetivo/estável”, “Contrato temporário”, “Contrato terceirizado” ou “Contrato CLT”, permitir anexar documentos da unidade e, ainda no cadastro da unidade, informar a data limite para ajuste das

turmas, assim, após essa data não deve mais ser possível excluir alunos da turma nem reordenar o número de chamada.

30. Deverá ser possível cadastrar um brasão por unidade cadastrada.

31. Permitir parametrizar por unidade cadastrada o controle de RM podendo escolher se controla RM ou não, caso a unidade controle o RM poderá definir se o RM será sequencial ou não, quando selecionado RM Sequencial o sistema deverá pegar o ultimo RM da unidade e adicionar mais um para o próximo aluno cadastrado.

32. Definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.

33. Cadastrar feriados, informando o nome do feriado, a data, se o feriado será somente para o ano em questão ou não, se é nacional, estadual ou municipal, e se será fixo (sempre na mesma data) ou móvel (que pode cair em dias diferentes em cada ano).

34. Cadastrar as legendas que serão utilizadas nos dias na montagem do calendário escolar, informando o nome, sigla, se será dia letivo ou não, se será dia útil ou não, e a cor que o dia com essa legenda terá no calendário.

35. Definir os tipos períodos do ano, podendo escolher entre bimestre, trimestre ou semestre, e caso seja semestre, poder definir se será um período de primeiro semestre (inicia e termina no primeiro semestre), de segundo semestre ou anual (dois semestres) e, para cada tipo, definir quando inicia o período, quando termina e qual o limite para lançamento das notas para o período e a data de lançamento do conselho para cada período e para o fechamento. O cadastro de períodos deve ser por unidade.

36. Criar os calendários escolares, podendo cadastrar um único calendário e vinculá-lo com todas as unidades e turmas, ou podendo criar um calendário para cada unidade e/ou turma.

37. A criação do calendário deve ter visual gráfico de calendário e o usuário deve poder inserir a legenda de cada dia, informando se o dia será dia útil ou não e se será dia letivo, tendo ainda recurso para inserir de uma só vez os sábados do ano, todos domingos, todos os feriados e podendo inserir legenda para um intervalo de dias de uma só vez e, o sistema já deve calcular e mostrar a quantidade de dias úteis de letivos de cada mês e do ano, bem como de cada semestre separando por dias letivos e uteis e geral do ano separando por dias letivos e uteis .

38. Definir se a criação e alteração do calendário escolar depende de autorização pela unidade gestora, caso exista, quando as unidades escolares criarem ou alterarem o calendário escolar, o mesmo precisará ser autorizado pela unidade gestora caso contrário, a própria unidade escolar, ao criar ou alterar um calendário, o mesmo estará imediatamente válido.

39. Quando o calendário requerer autorização pela unidade gestora, permitir registrar a tramitação das alterações solicitadas e realizadas.

40. Unificar cadastros de pessoas duplicadas, informando a pessoa correta e as incorretas, assim o sistema deve alocar o histórico para a pessoa correta e excluir as pessoas que incorretas que estavam duplicadas.

41. Permitir cadastrar tipos de anexos, tendo como padrão as opções: Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, CPF, RG e CNH.

Secretaria

42. Cadastrar aluno, informando no mínimo o nome, nome social, data de nascimento, filiação, data de nascimento calculando a idade do aluno, sexo, raça/cor podendo escolher entre Branca, Preta, Amarela, Indígena e Não Declarado, Nacionalidade, município de nascimento, endereço do aluno.

43. Permitir informar no cadastro de alunos o tipo sanguíneo.

44. Permitir informar no cadastro de alunos o RG, órgão emissor e data de emissão do RG.

45. Permitir informar no cadastro de alunos CPF, CNS, NIS e e-mail do aluno.

46. Deverá ser possível no cadastro de aluno geolocalizar o seu cadastro e visualizar no formato de mapa ou satélite destacando a geolocalização.

47. Permitir informar no cadastro do aluno a localização podendo escolher entre “Rural” e “Urbana”. Permitir informar também a localização diferenciada sendo possível escolher entre “Não está em área de localização diferenciada”, “Área de Assentamento”, “Terra Indígena” ou “Área onde se localiza comunidade remanescente de quilombos”

48. Permitir incluir foto do aluno e anexar documentos do aluno, ao anexar os documentos deverá ser permitido escolher o tipo de anexo, disposição do documento podendo escolher entre frente e verso e ainda escolher o número de folha e colocar uma observação.

49. Permitir informar no cadastro do aluno se o mesmo “Participa do Bolsa Família”, “É Quilombola? ”, “Tem internet em casa? ” e “Possui Smartphone, Tablet ou Notebook pessoal?”.

50. Permitir informar Certidão de Nascimento podendo escolher entre modelo novo e modelo antigo, quando selecionado modelo novo deverá poder informar data de emissão e a matricula, quando selecionado modelo antigo deverá poder informar data de emissão, comarca, distrito, livro, folha e número.

51. Permitir informar se o aluno possui necessidades especiais, caso o aluno possua deverá ser permitido informar o tipo de necessidade e ainda se serão necessários recursos para participação do aluno em avaliações.

52. Permitir informar no cadastro do aluno se o mesmo necessita de profissional de apoio escolar, caso informado sim, deverá permitir o tipo de profissional de apoio escolar.

53. Permitir informar no cadastro do aluno se o mesmo possui mobilidade reduzida, caso informado sim, deverá ser permitido informar o tipo de mobilidade sendo possível escolher entre Permanente e Temporário, ainda permitir informar a vigência da mobilidade reduzida.

54. Permitir vincular telefones ao cadastro de aluno sendo possível escolher entre os tipos “Residencial”, “Comercial”, “Celular” e “Recado” informando de forma estruturada o DDD e número. Deverá ser permitido informar um completo ou não para cada telefone. Deverá ser possível informar quantos telefones forem necessários.

55. Deverá ser possível informar os responsáveis pelo aluno, informando o responsável, se busca o aluno na escola “Sim” ou “Não”. Deverá ter opção em tela para buscar responsáveis já cadastrados no sistema da SED (Secretaria Escolar Digital) ao acionar um botão.

56. Deverá ser possível vincular os irmãos do aluno informando se o irmão é gêmeo ou não. Deverá ter opção em tela para buscar os irmãos já cadastrados no sistema da SED (Secretaria Escolar Digital) ao acionar um botão.

57. Deverá ser possível no cadastro de alunos vincular Registros de Matriculas por unidade escolar.

58. No cadastro de alunos deverá ter funcionalidade para atualização do cadastro buscando os dados da SED (Secretaria Escolar Digital) e preenchendo automaticamente os dados.

59. No cadastro do aluno deverá ter uma rotina de pesquisa na SED (Secretaria Escolar Digital) antes de realizar o cadastro, permitindo assim a inserção desse cadastro oriundo da SED. Deverá ser permitido a pesquisa por: Nome, Nome Social, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, CPF, RG ou RA.

60. Ainda no cadastro de alunos, sistema deverá ter uma opção para consulta do histórico de matriculas do aluno podendo consultar as movimentações registradas no próprio sistema e ter a opção para consultar o histórico de matriculas do aluno diretamente na SED (Secretaria Escolar Digital) mostrando os dados do aluno e as matriculas por ano, município, escola, número da turma, chamada do aluno, tipo de ensino, série, turma, data de início, data final e a situação final do aluno.

61. Cadastrar os horários de aula que serão utilizados na montagem das turmas, podendo informar o nome, o horário de início, a quantidade de aulas, a duração das aulas, a quantidade de intervalos, a duração de cada intervalo e após qual aula será cada intervalo e ainda informar uma descrição para cada intervalo. Deverá ser possível na mesma tela visualizar a grade de horário configurada.

62. Cadastrar sala, informando no mínimo o nome da sala, a localização, a dimensão, se é sala de aula, a capacidade máxima, o número da sala e se está ativa.

63. Cadastrar disciplinas com no mínimo a nome da disciplina, a sigla, se está ativa, a qual disciplina essa corresponde com a disciplina do CENSO Escolar e o tipo podendo escolher entre base nacional comum ou parte diversificada.

64. Ter cadastro de tipo de disciplina informando a descrição e situação.

65. Cadastrar matriz curricular, informando no mínimo a etapa, qual será o controle de aprovação escolhendo entre “Automático” (os alunos dessa etapa serão aprovados automaticamente), “Somente falta” (o aluno reprova somente por faltas mas não por notas) e “Notas e faltas” (o aluno pode reprovar por notas e/ou faltas), se haverá controle de avaliação por notas, desenvolvimento individual, ou notas e desenvolvimento individual, qual o limite de disciplinas que o aluno pode reprovar para que seja aprovado para a próxima etapa, as disciplinas que farão parte dessa etapa nesse ano, e o cadastro das habilidades do desenvolvimento individual que serão avaliadas. Pra cada disciplina, deve ainda poder informar se a mesma será avaliada ou não e qual sua carga horária.

66. Ainda no cadastro da matriz curricular, escolher se o controle de presença da etapa será por dia ou aula, assim, caso escolha aula, no diário de classe, cada professor deve registrar a presença de cada aula, caso escolha o controle por dia, deve informar para cada disciplina se a mesma é monovalente ou polivalente, e para polivalente, ainda definir qual será a disciplina padrão responsável por lançar a frequência do dia, com exceção das disciplinas monovalentes que devem fazer o lançamento da frequência separadamente.

67. Para as turmas de educação infantil, cadastrar os itens do Desenvolvimento Individual que serão avaliados e informados pelo diário de classe, permitindo cadastrar inclusive as alternativas de respostas.

68. Na configuração por matriz curricular, o Desenvolvimento Infantil poderá ser parametrizado escolhendo as perguntas e os tipos de cada pergunta podendo escolher por Texto, Numero Decimal, Número Inteiro e Caixa de Seleção.

69. Realizar a réplica da matriz curricular de um ano para o outro.

70. Realizar a réplica das turmas de um ano para outro, onde o usuário deve poder selecionar as turmas que deseja realizar réplica, informar a data de início e término das turmas a serem replicadas e, ao realizar a réplica, essas turmas já devem ser criadas para o ano seguinte, porém sem os alunos e sem os professores, permitindo ainda desfazer a réplica caso seja necessário.

71. Realizar matriculas antecipadas, buscando as turmas replicadas do ano seguinte e incluir o aluno nessa turma.

72. Definir a data limite para que aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.

73. Cadastrar os cargos para que possam ser usados no cadastro dos profissionais, informando a descrição, se esse cargo atua em sala de aula, as jornadas de trabalho disponíveis para esse cargo, informando a data de início a vigência da jornada, a carga horário semanal e, caso seja um cargo de docente, a carga horária semanal de horas em sala de aula e a carga horária semanal para cada tipo de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico).

74. Cadastrar profissional, buscando a pessoa do cadastro de pessoa, apresentando em tela no mínimo o nome, data de nascimento e CPF, e permitindo ainda informar os contratos desse profissional informando o cargo, escolhendo a jornada de acordo com as jornadas vinculadas com esse cargo, o regime de contratação, a data de admissão, as unidades que o profissional atuará e, para cada unidade, informar se essa é sede ou subsede do profissional, os títulos do profissional informando o tipo, como por exemplo “Ensino superior”, “Pós graduação” ou “Complementação pedagógica”, o curso, a instituição, o ano de conclusão.

75. No cadastro de profissional permitindo informar outros cursos de formação continuada.

76. Permitir registrar por profissional e cargo o tempo acumulado de trabalho, informando por ano e convenção a quantidade de pontos acumulado.

77. Cadastrar as turmas, informando o código INEP da turma, o nome, modalidade, a sala, o turno, se é uma turma de formação geral básica, a etapa de ensino, os dias da semana, hora inicial e final das aulas, se o organização será bimestral, trimestral ou semestral, se será utilizado diário de classe para controle de faltas e se utilizará notas, os alunos dessa turma informando o número de chamada, o RA, a situação com no mínimo as opções “Matriculado”, “Transferido”, “Abandono (evasão)” e “Falecimento”, caso seja transferido, o motivo e a data da transferência, se utiliza transporte escolar público e, caso possua dispensa em alguma disciplina, informa essas disciplinas.

78. Ao transferir um aluno, caso o mesmo possua registro de frequência com data posterior a transferência, o sistema deve oferecer a opção para apagar esses registros posteriores automaticamente.

79. Ainda no cadastro de turma, incluir os professores da turma, as disciplinas do professor e a data que ele iniciou na disciplina, inserir os horários de aula da turma buscando do cadastro de horários, e alocar os professores com as disciplinas nos horários de aula da turma, podendo fazer a substituição de professores caso seja necessário.

80. Na montagem de horários na turma, permitir fazer a troca de professores informando a data da troca, professor novo e a disciplina nova.

81. Permitir consultar histórico de alterações do horário em ordem cronológica mostrando o professor anterior, disciplina, data de início, data de inativação e as informações do professor atual.

82. Ainda nas configurações de turma, quando a mesma não estiver finalizada o sistema deverá impedir o lançamento no diário de casse até que a turma seja finalizada.

83. Permitir que seja realizado o remanejamento do aluno.

84. Permitir que seja realizado a reclassificação do aluno.

85. Possuir tela de comparativo de turmas onde será possível verificar os alunos matriculados no sistema com os alunos enviados para a SED, dessa forma caso tenha algum aluno divergente entre o sistema e a SED poderá ser realizado a compatibilização de chamada, datas e situação dos alunos. Ainda, caso tenha algum aluno que foi matriculado diretamente na SED deverá ser possível inclui-lo no sistema através dessa tela de comparativo.

86. Deve possuir tela de rendimento escolar, para controle de notas e faltas dos alunos, bem como o cálculo das médias, permitindo ainda informar nota de recuperação, a nota do conselho e faltas compensadas, mostrando também nessa a quantidade de dias letivos, a nota de aprovação, a porcentagem de faltas permitidas e qual o limite de disciplinas reprovadas aceita para que ainda assim o aluno seja aprovado.

87. Ainda na tela de rendimento, o usuário deve ter a possibilidade de filtrar no mínimo, por disciplina, ou seja, informando a turma e disciplina e trazendo todos alunos da turma e disciplina e, por aluno, onde deve ser possível informar a turma e o aluno e como resultado deve mostrar todas as disciplinas do aluno junto com as médias das notas e faltas de cada período.

88. No rendimento, caso a turma esteja configurada para trabalhar com diário de classe, as notas e faltas não poderão ser lançadas diretamente na tela de rendimento, buscando assim do diário de classe, permitindo somente lançar a nota de recuperação, a nota do conselho, compensação de faltas e para os períodos em que o aluno ainda não estava na turma, como em casa de ter entrado na turma após o início das aulas.

89. Ainda no rendimento, fazer o fechamento anual, assim, ao realizar o cálculo, o sistema já deve apresentar quais alunos foram aprovados, aprovados pelo conselho, reprovados, reprovados por falta mediante os parâmetros de notas e faltas configurados considerando além das notas e faltas dos períodos, as notas de recuperação, nota do conselho além de permitir registrar uma ATA sobre o fechamento.

90. Registrar o histórico escolar dos alunos que vieram de fora e/ou para anos que o mesmo não possui nota no sistema, permitindo informar o aluno e para cada etapa e disciplina, informar a nota e a carga horária, e ainda permitir informar em que ano cursou cada etapa, em que unidade escolar e em que município.

91. Cadastrar os tipos de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), como por exemplo HTPC, HTPI, e se esse tipo de HTP controla frequência.

92. Cadastrar as convenções para lançamento no boletim de frequência, como por exemplo, “Presença”, “Falta”, “Abono”, informando a descrição, a sigla, se essa convenção ao ser lançada no boletim de frequência será considera presença ou não, e permitir vincular para quais regimes de contratação a convenção se aplica.

93. Permitir definir por convenção o intervalo entre lançamentos, sendo assim de acordo com o intervalo definido o sistema deverá bloquear os lançamentos.

94. Permitir definir por convenção o limite de lançamentos de cada convenção, sendo assim quando atingir o limite no mês o sistema deverá bloquear o seu lançamento.

95. Permitir definir por convenção se aquela convenção considera para afastamento ou não.

96. Ainda no cadastro de convenções, permitir definir períodos não permitidos para lançamento daquela convenção, sendo assim o sistema valida e bloqueia as datas parametrizadas.

97. Permitir registrar o boletim de frequência dos profissionais, informando a convenção para o dia, como falta, presença, abono, podendo informar individualmente para cada profissional, ou para todos de um determinado cargo, ou para todos que possuem o mesmo regime de contratação, permitindo ainda lançar dia por dia, ou lançar para um período todo de uma vez.

98. Para profissionais docentes, no boletim de frequência, lançar as presenças ou faltas de cada aula que o mesmo possui no dia, assim como presença ou falta para cada horário de HTP nos dias que houver.

99. Ainda na tela do boletim de frequência, lançar uma substituição de aula, selecionando o profissional que será substituído, a data, em quais aulas e o professor substituto.

100. Ter opção de consultar o nome, sigla e se considera presença ou não das convenções, direto da tela de lançamento de frequência dos profissionais sem a necessidade de sair da tela ou perder os dados lançados.

101. A tela de boletim de frequência dos profissionais deverá ter opções de filtros como ano letivo, período inicial e final, profissional, cargo e regime de contratação.

102. Ainda sobre o boletim de frequência dos profissionais deverá ter opção para configuração da rolagem da tela sendo possível uma rolagem geral na tela ou por profissional.

103. Permitir cadastrar as Turmas de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), podendo selecionar o tipo de HTP, os horários informando o dia da semana, hora de início, duração e quantidade de HTP's. Deverá ser permitido informar quais profissionais fazem parte desses HTP's e a data de início.

104. Permitir cadastrar os questionários que devem ser usados para o planejamento pedagógico no diário de classe, podendo informar um nome para o questionário, as perguntas informando a descrição, se essa necessitará de resposta obrigatória, um texto de ajuda, se essa será exclusiva para alguma disciplina ou geral, tipo e sua ordem e ainda vincular para quais etapas esse questionário de planejamento pedagógico estará disponível.

105. No cadastro de questionário para planejamento pedagógico deverá poder escolher os tipos de perguntas, possuindo as opções de múltipla escolha, caixa de seleção, texto pequeno, texto médio, texto grande, número inteiro, número decimal, data, hora, data e hora, telefone e escala de opinião.

106. Ainda no cadastro de questionário para planejamento pedagógico deverá ser possível parametrizar quantas perguntas forem necessárias sem limite mínimo.

107. Cadastrar as perguntas que serão utilizadas para composição da pontuação da lista de espera, informando no mínimo: a descrição da questão, a ordem que será listada, a quantidade de pontos que somará ao responder "sim", a quantidade de pontos que somará ao responder "não" e ainda a opção de inativar a questão.

108. Inserir alunos que estão aguardando vaga em uma lista de espera, informando no mínimo: o aluno buscando do cadastro de alunos apresentando a data de nascimento, a idade, o nome do pai, nome da mãe, endereço, permitir informar qual a etapa pretendida para o aluno, responder as questões previamente cadastradas e assim o sistema já deve ir somando os pontos, as três escolas de preferências, anexar documentos caso seja necessário, e o sistema deve mostrar também as três escolas mais próximas da residência do aluno apresentando a distância de cada escola em relação a residência do aluno.

109. O sistema deve ter tela que mostre os alunos da lista de espera ordenados pela pontuação calculada, permitindo ao usuário filtrar no mínimo por escola de preferência, escola mais próxima, etapa e a situação com as opções dos já matriculados, em aberto e todos, ainda por essa tela deve ser possível alocar o aluno na turma, escolhendo no mínimo ano, a escola e a turma.

110. Realizar a matricula coletiva dos alunos de uma turma de um ano para o próximo para todos os alunos de uma vez, permitindo filtrar a turma de origem informando no mínimo a unidade e etapa, e após filtrar, deve haver a possibilidade de escolher uma turma para selecionar todos alunos aprovados que desejar matricular para a turma do próximo ano, permitindo selecionar a etapa de destino e matricular os alunos nessa turma.

111. Informar a data de implantação do sistema, assim, caso a data de implantação do sistema seja igual ou maior que a data do início do ano letivo, deve ser possível no rendimento, informar a quantidade de aulas dadas, caso contrário, deve buscar e calcular automaticamente de acordo com o diário de classe.

112. No rendimento, para o aluno que não possui nota para um determinado período por exemplo, caso seja uma turma de quatro bimestres no ano, e for informado para o aluno que o mesmo não possui nota para um bimestre, ao calcular a média desse aluno, devem ser consideras somente três notas.

113. Deve ser possível enviar à SED a situação final dos alunos após o fechamento final das notas.

114. Permitir parametrizar por turma se a média pode ser informada manualmente no Rendimento Escolar.

115. Permitir cadastrar motivos de requerimento informando a descrição e status

116. Permitir parametrizar os profissionais que poderão atender os requerimentos solicitando e de quais unidades esse profissional poderá atender os requerimentos.

117. Permitir um profissional solicitar um requerimento informando o motivo e descrição do requerimento.

118. Ao solicitar o requerimento o status deverá ficar como Aguardando Atendimento.

119. Ao solicitar um requerimento deverá ser enviado uma notificação aos profissionais que podem autorizar informando sobre a solicitação.

120. Ao preencher um requerimento permitir o profissional inserir anexos e inserir tramites sobre a solicitação.

121. Permitir os profissionais parametrizados autorizar ou cancelar os requerimentos.

122. Os requerimentos solicitados deverão aparecer apenas para os profissionais parametrizados de acordo com a unidade parametrizada para atendimento.

123. Quando o profissional autorizador do requerimento fazer uma tramitação o status deverá mudar para Em Andamento, ao Autorizar para Concluído, ao Cancelar para Cancelado.

124. Permitir os profissionais autorizador de requerimento fazer tramitação e inserir anexos.
125. Qualquer tramitação, autorização ou cancelamento da requisição pelos profissionais autorizados deverá enviar uma notificação para o solicitante informando sobre o andamento da solicitação.

Professor

126. Cadastrar as avaliações das turmas, informando no mínimo a turma, a disciplina, o período, o título da avaliação, a sigla para ser utilizada no diário de classe, o tipo de média podendo escolher entre aritmética e ponderada e a data da avaliação e, caso o tipo de média seja ponderada, deve-se informar o peso de cada avaliação.
127. Permitir que o professor replique as avaliações criadas de um bimestre para outro.
128. Possuir diário de classe onde, em uma mesma tela, e para o professor, lançar no mínimo, as frequências dos alunos, o conteúdo programático realizado, as ocorrências, as notas e o planejamento pedagógico.
129. No diário de classe, no registro de frequência, quando a etapa estiver configurada para controle de presenças por aula, registrar para cada aluno, para as disciplinas que o professor ministra, a presença, falta ou falta justificada, visualizando a frequência das outras disciplinas da mesma data, porém podendo lançar somente para suas disciplinas.
130. No registro de frequência deve haver um alertar que mostre os dias que o professor possui aulas mostrando os dias retroativos que não houveram lançamentos de frequência, os dias que houveram lançamento e os dias que o lançamento foi realizado parcialmente.
131. Possuir funcionalidade no registro de frequência para que o professor possa lançar de uma única vez caso o controle de presença seja por aula, a presença, a falta ou a justificativa para todas as aulas daquele aluno.
132. Ainda no diário de classe, no registro de frequência, informar para cada aluno, a compensação de falta para o dia que possuir falta, podendo ainda anexar um documento referente à compensação.
133. Também no diário de classe, inserir o planejamento pedagógico, informando o período desse planejamento, a disciplina, o título e preencher o planejamento de acordo com estrutura definida para a etapa em questão criada previamente no cadastro de questionário e ainda permitir que seja anexado um ou vários planejamentos pedagógicos.
134. Permitir que um docente replique o planejamento pedagógico de uma turma para outra que o mesmo também ministre aulas.
135. Ao concluir a inserção do planejamento pedagógico, solicitar a autorização desse planejamento ao coordenador, e o coordenador já deve receber nesse momento uma notificação informando sobre essa solicitação.
136. Possuir tela onde o coordenador possa visualizar todos os planejamentos pedagógicos pendente de sua autorização, podendo assim autorizar ou solicitar ajustes, permitindo que se informe o que deseja que seja ajustado, assim, o professor que solicitou a autorização deve receber automaticamente uma notificação no sistema informando sobre essa ação.
137. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam visualização a tramitação da autorização do planejamento pedagógico.

138. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam inserir as tramitações no planejamento pedagógico.

139. No cadastro de turma, informar o coordenador da turma, assim, quando houver uma ocorrência registrada ou um planejamento pedagógico pendente de aprovação, a notificação deverá ser enviada ao coordenador da turma e, caso a turma não possua um coordenador específico, então deve ser enviado ao coordenador geral.

140. Lançar o conteúdo programático realizado no dia, informando a data inicial, data final, a disciplina, assim já deve ser mostrado o planejamento pedagógico que se enquadra nesse período, assim o usuário deve poder selecionar o item do planejamento pedagógico a ser lançado e o sistema deve realizar o lançamento automaticamente, permitindo ainda ao usuário complementar com mais informações caso seja necessário.

141. Ao lançar o conteúdo programático deverá ser possível colocar texto em negrito, itálico, alterar a cor da fonte ou destacar o fundo do texto com cor diferente.

142. Ainda no diário de classe, lançar as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas.

143. Deverá ter opção dentro da tela de lançamento de notas para criar avaliações sem a necessidade de sair da tela.

144. Deverá ter opção no lançamento de notas para calcular automaticamente a média das notas inseridas, caso o professor deseja alterar a nota calculada o sistema deverá manter a nota digitada pelo professor.

145. No diário de classe, para turmas infantil, informar a situação do Desenvolvimento Infantil de cada aluno em cada bimestre, informando para cada habilidade “Sim”, “Não” ou “Parcialmente” (por exemplo: “Amarra cadarço sozinho? ”, “Sim”, “Não” ou “Parcialmente”), e ainda podendo fazer comentário sobre cada habilidade de acordo com a parametrização na matriz curricular.

146. A partir do diário de classe, informar o acompanhamento físico dos alunos informando no mínimo a data, hora, a estatura, o peso, pressão arterial, e glicemia, assim o sistema já deve calcular o IMC, e a partir dessa tela, deve apresentar um gráfico de acompanhamento de cada medição, mostrando qual foi a medição em cada data.

147. A partir do diário de classe, informar avaliação oftalmológica dos alunos informando mínimo a data, teste do olho direito, teste do olho esquerdo, reteste do olho direito, reteste do olho esquerdo e observação.

148. Caso haja troca de professor da turma, deve ser possível ao novo professor ter acesso às notas registradas pelo professor anterior.

149. No diário de classe permitir o professor fazer o registro de ocorrência por aluno ou por turma, quando selecionado o tipo por turma deverá habilitar os campos data, hora, a turma já vir preenchida automaticamente, tipo de ocorrência, poder escolher uma disciplina especifica, e informar a descrição da ocorrência. Caso o registro seja por aluno deverá ficar disponível os mesmos campos com a opção de seleção do aluno.

150. Ainda no diário de classe, ao realizar uma ocorrência o professor poderá escolher se essa ocorrência ficará disponível para visualização dos pais e responsáveis no aplicativo.

151. Manter o registro no diário de classe de todas as ocorrências registradas pelo professor e seu status.

152. Ter uma opção dentro do diário de classe de registrar observações em um determinado período sobre a turma, aluno ou quaisquer anotações que o professor queira fazer.
153. Ter opção para impressão do diário de classe por bimestre contendo as informações de identificação da escola, da turma, do professor, listagem e situação dos alunos, a frequência dos alunos, o resumo do conteúdo programático, as avaliações e o controle do rendimento.
154. Ter opção no diário de classe para lançamento de PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) podendo o professor criar o questionário e responder para cada aluno.
155. O questionário do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) deverá ter como opções poder criar perguntas dos tipos texto grande, texto médio, texto pequeno, data, hora, data e hora, numérico decimal, numérico inteiro, múltipla escolha, caixa de seleção, telefone e escala de opinião. Ainda deverá poder selecionar se a pergunta será de resposta obrigatória ou não, escolher a ordem da pergunta e colocar um texto de ajuda para resposta do professor.
156. No lançamento do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) pelo professor, o sistema deverá apresentar a lista dos alunos, dessa forma ao acessar o aluno ficará disponível os questionários para resposta ficando um histórico de todos os questionários respondidos por aluno.
157. Definir se, ao professor enviar recados para os alunos e responsáveis, terá opção de enviar o recado somente para o aplicativo para dispositivos móveis, somente para e-mail ou para ambos.
158. No diário de classe, enviar recados para a turma toda, programando que data e hora será o disparado do recado, selecionar se o recado será enviado para o aplicativo para dispositivos móveis, para e-mail ou para ambos, se será enviado somente para os responsáveis ou para os alunos e responsáveis, o título do recado e o recado.
159. No diário de classe, enviar recados individualmente selecionando os alunos que receberão o recado, programando que data e hora será o disparado do recado, selecionar se o recado será enviado para o aplicativo para dispositivos móveis, para e-mail ou para ambos, se será enviado somente para os responsáveis ou para os alunos e responsáveis, o título do recado e o recado.
160. Permitir ao professor realizar o registro das horas de estudo, podendo informar a etapa, turma, disciplina, data, hora inicial e final, o local e o registro do estudo, e deve ser possível ao coordenador visualizar as horas de estudos dos professores.
161. Deverá ser possível a impressão do lançamento das horas de estudos do professor.
162. Caso o professor não utilize o diário de classe, deverá te ruma tela exclusiva para os professores fazerem o lançamento do rendimento escolar de cada aluno.

Ocorrência

163. Permitir cadastrar os tipos de ocorrências informando descrição e situação.
164. Registrar ocorrência, podendo ser por aluno, onde deve-se informar o aluno, assim já deve ser apresentado a turma do mesmo e podendo informar a disciplina, por profissional, permitindo assim informar o profissional, por turma ou geral.
165. Registrar a data, hora, descrição da ocorrência e anexar documentos.
166. Registrar trâmites para ocorrência informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando de fato for finalizada.

167. Ter opção para selecionar por ocorrência se a mesma será visualizada no aplicativo pelos pais e responsáveis ou não.
168. Ter a opção de cadastrar um novo tipo de ocorrência a partir da tela de registro ocorrência.
169. Permitir filtrar as ocorrências lançadas por tipo, status, data, unidade, aluno, profissional ou turma.
170. Ter opção de exportar os dados pesquisados de ocorrência para Excel.

Transporte

171. Cadastrar os tipos de combustível.
172. Cadastrar as cores dos veículos, informando descrição e selecionando a cor.
173. Cadastrar os tipos de veículo (ex: carro, ônibus).
174. Cadastrar as marcas dos veículos.
175. Permitir cadastrar os modelos de veículos.
176. Permitir cadastrar os monitores de transporte buscando do cadastro de pessoa.
177. Permitir cadastros os vínculos de veículos tendo como opção pré-cadastrada Próprio, Alugado, Terceirizado e Oficial. Deverá permitir cadastrar quantos vínculos seja necessário.
178. Permitir cadastrar os tipos de transporte.
179. Cadastrar veículo informando o nome do veículo, o tipo de veículo, a marca, o modelo, a cor, o tipo de combustível, o vínculo, número de patrimônio, Renavam, placa, chassi, ano de fabricação, ano do modelo, mês de licenciamento, a data da vistoria, capacidade de passageiros, capacidade do tanque, se possui acessibilidade, se permite cadeirante e ainda incluir foto do veículo além de poder anexar documentos.
180. Cadastrar motorista buscando o motorista do cadastro de pessoa e informando o número da CNH, a validade da CNH, a categoria da CNH e se o motorista é terceirizado ou não.
181. Cadastrar as rotas informando a descrição, o ponto inicial, ponto final, o km da rota.
182. Ainda na rota, informar o percurso, podendo ser endereço comum ou geolocalizado. Quando informado comum deverá habilitar a ordem e um campo texto para informar o endereço, quando informado geolocalizado deverá habilitar os campos estruturados para digitação do endereço e geolocalização.
183. Na rota, na montagem do percurso quando geolocalizado deverá ser possível visualizar no mapa a ordem dos pontos.
184. Permitir cadastrar as viagens informando se está em andamento ou concluída, a descrição, data e hora da ida e volta, a rota buscando do cadastro de rota, o veículo, motorista, os alunos e o sistema já deve ir mostrando a quantidade de vagas utilizadas e disponíveis.
185. Ainda na viagem, deverá ser possível vincular o período, monitor e tipo de transporte.
186. Ao selecionar a rota na viagem deverá habilitar uma opção para visualizar os pontos no mapa.
187. Permitir na viagem vinculas as escolas ou instituições de ensino que a viagem irá percorrer.

188. Permitir no lançamento de viagem anexar documentos sobre a viagem, como lista de presença dos alunos.
189. Ao adicionar o aluno na viagem deve ficar vinculado a unidade escolar/instituição de ensino e a turma/curso que o mesmo frequenta.
190. Deve possuir tela para fazer o controle das solicitações de transporte, onde o usuário poderá inserir os alunos que precisam do transporte, e o usuário poderá no mínimo devolver a solicitação informando um motivo, aceitar a solicitação, alocar em uma viagem, cancelar e finalizar.
191. Deverá possuir um cadastro de motivo referenciado a cada status da tela de solicitação e acompanhamento de transporte, ao criar o motivo deverá selecionar a qual status pertence.
192. Ao fazer uma solicitação de transporte o usuário poderá selecionar o tipo de solicitação escolhendo interno ou externo, quando selecionado interno deverá ser controlado os alunos matriculados na rede municipal, quando selecionado o tipo externo deverá ser selecionado os alunos para transporte fora do município como por exemplo que frequentam faculdade.
193. Quando na solicitação o tipo de transporte seja selecionado externo deverá ter os campos data, período, aluno, instituição de ensino e curso que irá frequentar. Deverá ser possível colocar uma observação para a solicitação podendo colocar texto em negrito, itálico, alterar a cor da fonte e alterar a cor do fundo do texto.
194. Todas as solicitações de transporte deverão ter o registro de acompanhamento mapeando a solicitação, devolução, aceite, etc.
195. No registro de acompanhamento de transporte deverão ter o registro do status, data e hora, usuário que fez a operação, motivo e observação caso informada.
196. Na tela de solicitação de transporte deverá possuir um contador de registro por status informado e um contador de todas as solicitações.
197. Permitir exportar os dados de solicitação de transporte para Excel.
198. Permitir emitir carteirinha de transporte para cada aluno.

Nutrição

199. Cadastrar os alimentos informando no mínimo o nome, o grupo, subgrupo, a quantidade de proteína, de lipídio, carboidratos, cálcio, cobre, zinco, vitamina C, triptofano, tirosina, valina e arginina.
200. O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO com seus alimentos e composições.
201. Permitir cadastrar outras tabelas nutricionais e alimentos.
202. Cadastrar as refeições que serão utilizadas na montagem do cardápio, como por exemplo Café da Manhã, Almoço, informando no mínimo o nome, a ordem da refeição no cardápio e se está ativo ou inativo.
203. Cadastrar receitas informando no mínimo o nome da receita, os alimentos, a porção de cada alimento, assim já deve ser calculado automaticamente os valores nutricionais referentes a porção informada tanto do alimento que está sendo adicionado como o total da receita.
204. No cadastro de receitas deverá ter opção gráfica mostrando as porcentagens de carboidratos, lipídeos e proteínas de cada receita. Ainda deve ser possível visualizar a composição de cada item e da receita em quantidades energéticas.

205. Cadastrar os cardápios informando no mínimo um nome, a semana, unidade, as etapas que utilizaram esse cardápio e se há diferenciação do cardápio por idade.
206. Caso haja diferenciação por idade do cardápio, deve ser possível informar uma descrição para a idade e as faixas de idade, como por exemplo para etapas que há diferenciação do cardápio para crianças de 3 a 6 meses e acima de 6 meses a 1 ano.
207. Na montagem do cardápio, informar no mínimo o dia da semana, a refeição, selecionar a faixa de idade caso haja diferenciação por idade, e o alimento ou receita, fazendo isso para cada dia e refeição, montando assim o cardápio da semana.
208. Deve ser gerado automaticamente na tela do cardápio um resumo do total de calorias por dia da semana, por faixa de idade e o total da semana, bem como deve ser possível visualizar por dia e por semana o total de proteínas, lipídios, carboidratos, cálcio, magnésio, fósforo, ferro e vitamina C.
209. Permitir visualizar no cardápio a composição de cada item e de cada refeição em quantidades energéticas.
210. Permitir na tela de filtro de cada cardápio a visualização direta do cardápio.
211. Fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas bem como outra semana para a mesma escola e etapa.

Biblioteca

212. Cadastrar os tipos de autores informando no mínimo nome e situação.
213. Cadastrar as classificações das obras informando no mínimo nome e situação.
214. Cadastrar os gêneros informando no mínimo nome e situação.
215. Cadastrar as categorias informando no mínimo nome e situação.
216. Cadastrar os tipos obras informando no mínimo nome e situação.
217. Cadastrar os idiomas das obras informando no mínimo nome e situação.
218. Permitir que sejam cadastras as coleções informando no mínimo nome e situação.
219. Permitir que sejam cadastras as editoras informando no mínimo nome e situação.
220. Permitir que sejam cadastros os autores informando no mínimo nome, nome resumido, o código Cutter, a biografia e situação.
221. Cadastrar as obras informando a situação, o título, subtítulo, editora, idioma, gênero, classificação, tipo de obra, categoria, coleção, o número da edição, ano da edição, o volume, data de publicação, número de páginas, código ISBN, CDD, CDU, código de barras original da obra, um resumo da obra, palavras chave, os autores.
222. Parametrizar por obra a quantidade de dias padrão para entrega de um empréstimo, assim, quando for realizar um empréstimo da obra, a partir da data do empréstimo o sistema já deve calcular e informa a data para entrega baseada nessa parametrização.
223. Parametrizar por obra a quantidade máxima de dias para empréstimo.
224. Parametrizar por obra o limite de renovações de um empréstimo, assim, o sistema não deve permitir que sejam realizadas renovações de um empréstimo maior que a quantidade definida.
225. Parametrizar por obra a quantidade de dias de atraso na devolução para que o usuário seja bloqueado automaticamente, assim, caso um usuário atrase na entrega da obra uma quantidade de dias maior que a definida, esse usuário deve ser bloqueado para novos empréstimos automaticamente.

226. Definir o limite máximo de dias para agendar uma reserva, assim, o sistema não deve permitir que seja realizada uma reserva para uma data maior que a quantidade de dias definida a partir da data atual.

227. Definir se a numeração dos tombos será automática ou manual ao realizar seu cadastramento.

228. Cadastrar os exemplares das obras de cada unidade escolar, informando no mínimo o tombo, a situação, rua, prateleira, escaninho, o tipo de aquisição podendo ser “Comprado”, “Doado” ou “Outros”, a data da aquisição, caso seja comprado, permitir ainda informar a nota fiscal e o valor.

229. Ainda no cadastro de exemplares, gerar código de barras do exemplar sendo único inclusive já com o tombo, e deve também ser possível a impressão desse código de barras.

230. Caso o sistema esteja configurado para gerar o número do tombo automaticamente, deve haver recurso para geração em lote dos tombos de uma na unidade informando a rua, a prateleira, o escaninho e a quantidade de tombos desejada, assim o sistema já deve gerar os tombos sendo sequencial dessa obra automaticamente.

231. Na tela de filtro de obras, escolher quais colunas da grade ficarão visíveis ou ocultas, podendo escolher no mínimo as colunas de código da obra, título, autor, edição, volume, editora, coleção, categoria, tipo de obra, classificação, gênero e situação.

232. Deve haver tela de bloqueio dos usuários da biblioteca, onde deve ser possível realizar bloqueio e desbloqueio dos mesmos, e quando bloqueado, não deve ser possível a esse usuário o empréstimo ou reserva de obras, sendo possível fazer o bloqueio e desbloqueio manualmente, e quando o usuário ultrapassar a quantidade de dias definido de atraso da devolução, o bloqueio deve ocorrer automaticamente.

233. Na rotina de movimentação das obras, buscar as obras tendo como opções de filtro o nome da obra, subtítulo, autor, palavra chave e gênero.

234. Listar todos os tombos da obra que estão emprestados e para quem, e a partir dessa tela realizar a devolução informando a data de devolução ou renovação do empréstimo.

235. Listar as reservas da obra, e permitir inserir novas reservas informando para quem é a reserva, se o empréstimo será interno ou externo, a data prevista para o empréstimo, a data prevista da devolução que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra, observação e o tombo.

236. Inserir um empréstimo da obra informando para quem é empréstimo, se é interno ou externo, a data do empréstimo, a data prevista da devolução que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra, observação e o tombo.

237. Deve possuir uma tela de consulta da obra que deve mostrar em uma única tela todos os tombos disponíveis da obra e a partir desses realizar o empréstimo ou reserva, os tombos emprestados e a partir desses realizar as devoluções ou renovações quando possível, os tombos reservados e a partir desses realizar o empréstimo.

238. Realizar um filtro informando a pessoa, e o sistema deve mostrar para essa pessoa todas as obras que estão emprestadas e/ou reservadas para ela, e a partir desses resultados, realizar o empréstimo, renovação do empréstimo ou devolução.

239. Transferir obras entre unidade, onde deve ser possível informar no mínimo a unidade de destino, observação, as obras e os tombos a serem transferidos, e deve possuir

opção para finalização do envio da transferência, assim, a transferência só deve ficar disponível na unidade de destino para aceite depois de a unidade de origem ter finalizado a operação.

240. Possuir tela de aceite de transferência, para que a unidade de destino possa confirmar ou estornar as transferências para ele realizadas, podendo dentro de um mesmo aceite receber alguns tombos e estornar outros.

241. Realizar requisições de obras entre unidades, permitindo a unidade solicitante informar no mínimo a unidade requisitada, uma observação e as obras que deseja solicitar e, deve existir recurso para finalizar essa requisição e, somente após finalizar a requisição, deve ficar disponível para a unidade requisitada possa visualizar e atender a requisição.

242. Deve haver rotina para que uma unidade requisitada possa atender ou recusar a requisição solicitada.

243. Após a unidade requisitada ter atendido a requisição, a unidade solicitante deve confirmar o recebimento ou realizar o estorno dos tombos atendidos.

Estoque

244. Permitir que sejam cadastrados os subgrupos dos materiais.

245. Cadastrar os grupos de materiais e relacionar os subgrupos de cada grupo.

246. Cadastrar os fornecedores informando no mínimo o nome, a natureza podendo ser física ou jurídica, o CPF ou CNPJ quando for o caso e fazendo as devidas validações, nome fantasia, e-mail site, o município e endereço.

247. Cadastrar os materiais informando no mínimo o nome, grupo, subgrupo, o tipo de controle, podendo escolher entre Quantidade, Validade, e Lote/Validade, se é um material de vestuário, caso seja deve ser possível informar o tamanho desse vestuário, se é um material de nutrição e, caso seja, deve disponibilizar os campos para informar a composição alimentar, contendo no mínimo qual a tabela de referência (como a TACO por exemplo), a energia(Kcal), proteína, lipídeos, colesterol, fibra alimentar, cálcio, manganês, ferro, sódio, riboflavina, niacina e os aminoácidos, como triptofano, isoleucina, lisina arginina, histidina, ácido glutâmico e prolina.

248. Realizar entrada de materiais no estoque, informando no mínimo a data, hora, o fornecedor buscando do cadastro previamente realizado, número e série da nota fiscal, o fabricante do material, o material, o valor total, e caso seja um material que controle somente quantidade, caso seja um material que controle validade, informar as quantidades para cada validade e as validades e, caso seja um material que controle lote e validade, informar os lotes e as quantidade de validades de cada lote.

249. Registrar as saídas de materiais informando no mínimo a data e hora, o material, a quantidade e, se for um material que controla somente quantidade, informar a quantidade, caso seja um que controle validade ou lote e validade, permitir informar de qual validade ou lote e validade que sairá o material, e o sistema já deve sugerir sempre primeiro a dispensação do material que tem vencimento mais próximo e ainda, caso a quantidade informada seja maior que a quantidade de um único lote, o sistema já deve jogar a quantidade excedente do próximo lote.

250. Realizar a definição dos tipos de materiais a serem entregues para os alunos e professores, informando os tipos e permitindo vincular os materiais para cada tipo, permitindo ainda que seja feita a réplica das definições de um ano para o outro.

251. Quando no cadastro de material o mesmo for do tipo vestuário, o usuário deve poder informar o tamanho, por exemplo, para camisa, P, M, G, para calçados, 26, 27, 28.
252. Para cada aluno, informar os materiais que serão entregues, buscando somente os materiais já definidos para entrega, informando para cada aluno os materiais bem como suas quantidades.
253. Na tela de entrega de materiais, o usuário deve filtrar a unidade e turma, assim, deve ser possível realizar a entrega para todos os alunos de todos os materiais pré-definidos de uma só vez, bem como, caso seja necessário, realizar a entrega individualizada, inclusive incluindo entregar materiais que não estavam previamente previstos.
254. Deve ser possível realizar a entrega de materiais para profissionais filtrando a unidade e profissional e informando os materiais entregues.

Financeiro

255. Cadastrar os tipos de pagamentos informando o tipo com no mínimo as opções Água, Energia, Internet, Telefone, uma descrição e se está ativo ou não.
256. Informar o registro de pagamento informando no mínimo o tipo, data de vencimento, data do pagamento, valor e observação.

Painéis de gestão

257. Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, onde deve mostrar a quantidade de matrículas do município, podendo filtrar por ano e/ou unidade e ainda no painel deve existir uma tabela por ano podendo expandir por turmas até o nível de alunos, gráfico da quantidade por turno, um medidor que verifica se a quantidade de matrículas não excedeu a quantidade de vagas, um gráfico mostrando a quantidade de matrículas por etapa com recurso de drill-down para escolas e turmas e, a cada interação com qualquer componente da tela, deverá refletir nos outros dinamicamente.
258. Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, mostrando por tipo de ensino educação infantil e ensino fundamental a quantidade de matriculas ativas e sua porcentagem em formato gráfico de cada etapa de ensino. Ainda mostrar a somatória de matriculas por tipo de ensino.

Relatórios Dinâmicos

259. Possuir ferramenta de emissão de relatórios dinâmicos, onde a partir de módulos selecionados o próprio usuário escolha os parâmetros e filtros do relatório, informe o título do relatório, escolha o agrupamento podendo ter quebra de página ou não, escolha as ordenações e colunas que o relatório irá exibir.
260. Na escolha das colunas para ordenação será permitido informar se a coluna será emitida por ordem crescente ou ordem decrescente.
261. Permitir emissão de relatórios analíticos e sintéticos.
262. Permitir selecionar se deseja imprimir os filtros selecionados ou não.
263. Ter opção para salvar as visões criadas, sendo assim o usuário poderá criar seus próprios relatórios com os campos desejados.

264. Ao salvar uma visão, permitir informar se a visão será pública ou não, caso seja publica deverá ficar disponível para todos usuários do sistema que tenha acesso ao modulo.
265. Permitir gerenciar as visões cadastradas por usuário, tornando as públicas ou pessoal quando houver necessidade.

Relatórios

266. Possuir relatório de autorização de uso de imagem.
267. Possuir relatório de autorização de uso do transporte escolar
268. Possuir relatório de autorização de passeio pedagógico
269. Permitir emitir carteirinha escolar.
270. Permitir emissão de declaração de matricula
271. Permitir emissão de declaração de transferência
272. Permitir emissão de ficha de matricula
273. Permitir emissão de relatório de lista piloto
274. Permitir emissão do boletim escolar
275. Permitir emissão do boletim bimestral educação infantil
276. Permitir emissão de histórico de conclusão e transferência
277. Permitir emissão do boletim de frequência dos funcionários
278. Permitir emissão de ficha individual de rendimento escolar
279. Permitir emissão do controle de rendimento
280. Permitir emissão do controle de frequência
281. Permitir emissão de lista de alunos por sexo
282. Permitir emissão de lista de presença
283. Permitir emissão de lista de endereços
284. Permitir emissão de lista de aniversariantes
285. Permitir emissão de lista de alunos nota 10
286. Permitir emissão de lista de alunos abaixo da media
287. Possuir relatório de matriz curricular
288. Possuir relatório de Tarjetas
289. Permitir emissão de lista de alunos por gênero
290. Permitir emissão de solicitação de uniforme
291. Permitir emissão de caródromo
292. Permitir emissão de horários de aulas
293. Permitir emissão do calendário escolar
294. Permitir emissão do consolidado final
295. Permitir emissão do plano de aula
296. Possuir relatório de títulos dos docentes

Portal da Educação

297. Disponibilizar espaço virtual que permita profissionais da educação e comunidade em geral acompanhar publicações, eventos e notícias e informações da Educação Municipal.

298. Permitir parametrizar o rodapé do portal da educação com informações do endereço do município e telefones.
299. Permitir parametrizar uma descrição para o portal da educação ficando abaixo do nome do município.
300. Permitir parametrizar um banner de fundo para o portal da educação.
301. Permitir parametrizar qual brasão irá ficar visível no portal da educação.
302. Permitir consultar no portal da educação informativos sobre quantidade de escolas, quantidade de alunos, quantidade de professores e quantidade de funcionários administrativos.
303. Permitir parametrizar o texto que irá aparecer para cada um dos informativos de escolas, alunos, professores e funcionários administrativos.
304. Permitir publicar eventos informando a data, descrição e a situação. Todas publicações de eventos com o status ativo deve apresentar no portal a descrição em formato de calendário.
305. Permitir consultar o calendário de eventos por mês, semana ou dia.
306. Permitir inserir publicações de Notícias, Documentos e Editais, essas publicações devem ficar disponível no portal da educação.
307. Ao inserir uma publicação, informar tipo podendo escolher entre Notícias, Documentos e Editais, deve ser possível colocar o título da publicação, o texto da publicação e uma foto de capa para cada publicação. O texto da publicação deve permitir formação**.**
308. Possuir cadastro de setores contendo no mínimo descrição e situação do setor entre ativo e inativo.
309. Permitir inserir as publicações por setor, ficando visível no portal a qual setor pertence cada publicação.
310. Em cada publicação deve ser permitido inserir anexos que ficará disponível no portal para visualização ou download.
311. Deve ter funcionalidade para liberar a publicação e cancelar a publicação, ao liberar imediatamente ficará disponível no portal, ao cancelar a publicação imediatamente deverá ser ocultada do portal.
312. As publicações ativas deverão ser apresentadas em formato de carrossel, sempre trocando para as próximas.
313. Permitir consultar as unidades escolares em mapa destacando cada unidade escolar apresentada.
314. Ainda no mapa de unidades escolares, ao clicar sobre a unidade escolar deverá ser apresentado seu nome e endereço.
315. Permitir em menu especifico, consultar as unidades escolares cadastradas separando por tipo de escola sendo Municipal, Privada, Estadual e Federal.
316. Ao clicar em uma unidade escolar deverá ser apresentado CIE, INEP, Endereço, telefones, e-mail e brasão da unidade escolar.
317. Permitir consultar quais etapas de ensino e ano/série cada unidade escolar disponibiliza para população.
318. Permitir visualizar por unidade escolar os funcionários ativos e o cargo de cada funcionário.
319. Ter uma tela especifica no portal da educação para consultar as publicações já realizadas por título ou parte do texto publicado.

Dispositivos móveis

320. Deve possuir aplicativo móvel disponível para os cidadãos com funcionamento tanto para Android quando para IOS.
321. Através dos dispositivos móveis, realizar consulta ao boletim, visualizando as notas de cada disciplina por bimestre, bem como as faltas, a data das faltas e as notas de cada prova e também gerar o boletim em formato a ser impresso ou enviado.
322. Através do aplicativo, visualizar as ocorrências registradas para o aluno sob sua responsabilidade ou para a turma do aluno, bem como todas as tramitações da ocorrência, mostrando no mínimo a data, hora, a situação, o tipo da ocorrência.
323. Deve ser permitido aos responsáveis pelos alunos e aos alunos, consulta através do aplicativo aos horários semanais das aulas, apresentando para cada dia da semana, o horário de cada aula, o professor de cada aula e qual a disciplina ministrada e, caso seja o responsável logado no aplicativo e o mesmo possuir mais de um aluno sob sua responsabilidade, ele deve poder escolher de qual aluno deseja consultar os horários de aulas.
324. Deve ser possível aos responsáveis e aos alunos visualizarem os recados enviados pelos professores e, caso o usuário logado no aplicativo seja um aluno, esse deve visualizar somente os recados enviados ao aluno e responsável, e caso seja o responsável logado no aplicativo, deve visualizar os recados enviados aos responsáveis e alunos, e os recados enviados somente aos responsáveis.

Integração

325. Realizar integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do estado de São Paulo, enviando e recebendo informação em tempo real, e caso por algum motivo esteja indisponível, as informações devem ficar em uma fila para posterior sincronização.
326. Permitir parametrizar a integração com a SED será totalmente em tempo real ou será enviado para fila para auditoria e posterior sincronização.
327. Permitir parametrizar que a ficha do aluno poderá ser atualizada em tempo real ou enviada para fila para posterior sincronização.
328. Permitir rotina no de integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) para que o sistema que possa importar por ano as unidades cadastradas na SED, as turmas, as matriculas, os responsáveis e irmãos.
329. Permitir ainda na integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) rotina que permita atualização dos cadastros dos alunos e telefones.
330. O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos correios.
331. Permitir integração com o sistema de mapas para que geolocalize os endereços nas rotinas necessárias pelo sistema.

SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL WEB; (PREFEITURA)

Objetivo: Permitir o gerenciamento, monitoramento e avaliação da Assistência Social contendo informações tais como: controle benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais de proteção social básica e, ou, especial, voltada a famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem. Abranger as esferas federal, estadual e municipal e auxiliar no cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.

Parâmetros

1. Possibilitar no cadastro de parâmetros a definição do intervalo de verificação de notificações de mensagens no servidor e respectivo tamanho e extensão dos arquivos (exemplo: .DOC, .PDF, .TXT) dos anexos para essas mensagens além da quantidade de dias para exclusão automática dos arquivos das mensagens;
2. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de tentativas que o usuário pode realizar de maneira incorreta antes que sua senha seja bloqueada;
3. Permitir a definição de dias para a expiração automática de senha;
4. Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;
5. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de dias para expiração da senha de acesso ao sistema dos usuários;
6. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade mínima de caracteres exigidas para a confecção das senhas dos usuários, incluindo a possibilidade ou não da exigência de caractere alfabético;
7. Permitir definir a quantidade de dias sem acesso ao sistema para a inativação automática do usuário;
8. Permitir definir no cadastro de parâmetros a idade mínima para considerar idoso, consequentemente a concessão da carteira do idoso;
9. Permitir definir no cadastro de parâmetros a quantidade de dias para atendimento a família, possibilitando que o Sistema, a partir desse parâmetro, possa emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a família no período especificado;
10. Permitir definir se poderá ser inserido valor na concessão de benefício;
11. Permitir definir se haverá ou não dispensação de produtos para atendimentos em grupo;
12. Permitir definir se haverá ou não dispensação de produtos para atendimentos mutirão;
13. Permitir mostrar as famílias com mesmo endereço;
14. Permitir o cadastro de Domicílio sem endereço;
15. Permitir verificar a duplicidade de domicílios sem endereço;
16. Permitir restringir ou não a turma SCFV por unidade;
17. Permitir definir quantidade de dias para verificação de atualização cadastral;
18. Permitir definir quantidade de dias para alerta da atualização cadastral;
19. Permitir definir o valor de renda mínima e máxima per capita para considerar uma família em situação de extrema pobreza;
20. Permitir definir o valor de renda mínima e máxima per capita para considerar uma família em situação de pobreza;

21. Permitir definir o valor do salário mínimo atual;
22. Permitir definir a quantidade de dias para gerar alerta de um processo sem movimentação;
23. Permitir definir se a entrega do benefício para unidade CRAS, será limitada a 1 por atendimento;
24. Permitir definir a quantidade de dias para o vencimento da solicitação de benefícios;
25. Permitir definir o intervalo de dias para que uma família solicite um benefício pela segunda vez;
26. Permitir definir a quantidade de dias para gerar alerta, caso realize atendimento com encaminhamento com o mesmo objetivo;
27. Permitir definir se na visita institucional poderá ou não inserir integrantes na proteção social especial;
28. Permitir definir se na importação do CADÚNICO será mantido a situação do cidadão conforme o arquivo;
29. Permitir definir se na importação do CADÚNICO o sistema importará apenas novos cadastros que não existem no sistema;
30. Permitir definir se na importação do CAD ÚNICO o sistema manterá a situação do cidadão conforme o arquivo;

Permissões

31. Possuir cadastro de papel de usuários de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que sejam inseridos novos papéis por município (exemplo: assistente social);
32. Permitir vincular a cada papel de usuário suas respectivas permissões dentro do Sistema (visualizações, edição/alteração, inserções e exclusões) por tela do Sistema e/ou por objetos (exemplo: botões, campos, abas);
33. Possibilitar o acesso dos relatórios internos ou externos (personalizados) de acordo com o papel de usuário de maneira que os usuários de um determinado setor, ou de determinada função tenha acesso somente às informações relacionadas às suas atividades;
34. Possibilitar a vinculação de vários papéis por usuário com respectiva data de expiração;
35. Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Nome completo da Pessoa, nome do usuário (login), status do usuário (se está ativo ou não) e e-mail do usuário;
36. Permitir definir se a senha do usuário inativa ou não por tempo sem acesso;
37. Permitir definir se o sistema exigirá a alteração da senha do usuário no próximo acesso após o cadastro do usuário;
38. Permitir que seja selecionado se o usuário é mantenedor;
39. Possibilitar que os usuários façam alternação de unidades de acordo com sua permissão (exemplo: um determinado psicólogo que presta serviços para diversas unidades de assistência social);
40. Possuir cadastro de Grupo de usuários de acordo com critérios estabelecidos pelas instituições;

Mensagens

41. Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos;
42. Permitir no cadastramento das mensagens informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem;
43. Permitir enviar mensagem automática de recebimento do encaminhamento para o profissional que realizou o encaminhamento;
44. Alertar usuário do sistema sobre atendimentos, visitas e atendimentos em grupo não finalizados, tanto para o profissional principal do atendimento quanto para o profissional participante;

Cadastros

45. Permitir cadastrar os motivos de proteção social especial, contendo no mínimo descrição;
46. Permitir inserir motivo para troca de profissional, contendo no mínimo descrição;
47. Permitir inserir motivo de cancelamento, contendo no mínimo descrição;
48. Permitir inserir motivo de entrega de benefício;
49. Permitir inserir motivo de reativação de atendimentos, contendo no mínimo descrição;
50. Permitir cadastrar medicamentos, contendo no mínimo descrição;
51. Permitir cadastrar problemas de saúde, contendo no mínimo descrição;
52. Permitir cadastrar despesas, contendo no mínimo descrição;
53. Permitir cadastrar tipos de construção, contendo no mínimo a descrição;
54. Permitir cadastrar potencialidades, contendo no mínimo a descrição;
55. Permitir cadastrar vulnerabilidades, contendo no mínimo a descrição;
56. Permitir cadastrar tipos de deficiência, contendo no mínimo a descrição;
57. Permitir cadastrar móveis e utensílios domésticos, contendo no mínimo a descrição;
58. Permitir cadastrar motivo de atendimento fora do território;
59. Permitir cadastrar objetivo do encaminhamento;
60. Permitir cadastrar motivos de desligamento de programas, contendo no mínimo a descrição;
61. Permitir cadastrar motivos de acolhimento, contendo no mínimo a descrição e poder selecionar se é acolhimento ou desligamento;
62. Permitir cadastrar questionário por CBO;
63. Permitir cadastrar móveis e utensílios domésticos;
64. Permitir cadastrar órgão emissor de documentos;

Cadastros Domicílio

65. Permitir cadastrar os Tipos de Logradouros e suas respectivas abreviações;
66. Permitir cadastrar os Logradouros por município;
67. Permitir cadastrar os Bairros por município;
68. Permitir cadastrar novos Municípios, trazendo de maneira automática todos os municípios do Brasil de acordo com as especificações, código e descrição do IBGE;

69. Permitir informar a partir do cadastro de Município, quantos habitantes o mesmo possui, apresentando a frente deste o porte da cidade;
70. Permitir cadastrar as Unidades Federativas e suas respectivas siglas;
71. Permitir cadastrar os Países, trazendo de maneira automática todos os países, informando no mínimo código e descrição do IBGE;
72. Permitir cadastrar Situação do trabalho infantil;
73. Permitir cadastrar os Estados Civis;
74. Permitir cadastrar o grau de instrução;
75. Permitir cadastrar tipos de povos Indígenas;
76. Permitir inserir tipos de Reservas indígenas;
77. Permitir cadastrar comunidade Quilombola;
78. Permitir cadastrar acampamento Cigano;
79. Permitir cadastrar comunidade Ribeirinha;
80. Permitir cadastrar Tipos de Vícios;
81. Permitir cadastrar os tipos de Atividades Artesanais;
82. Permitir cadastrar os tipos de Tratamentos de Água;
83. Permitir cadastrar a situação habitacional;
84. Permitir cadastrar estado de conservação do prédio;
85. Permitir cadastrar meios de transporte;
86. Permitir cadastrar os Cartórios informando no mínimo: Nome do Cartório, Telefone, Fax, E-mail, Site, Titular do Cartório, Substituto, Tipo de Logradouro, Logradouro, CEP, Bairro e Município, possibilitando inclusive sua inativação;
87. Permitir cadastrar os tipos de Ocupações (CBO), trazendo de maneira automática todos os CBO's de acordo com a classificação do Ministério do Trabalho e Emprego;
88. Permitir a partir do cadastro de CBO, informar se o CBO é referente a exigido nível superior, se é referente a psicólogo e se é referente a educador social;
89. Permitir cadastrar os tipos de Doenças (CID 10), trazendo de maneira automática todos os CID's de acordo com o Código Internacional de Doenças;
90. Permitir cadastrar Capítulos do CID;
91. Permitir cadastrar Cargo e Função de profissionais;
92. Permitir cadastrar os tipos de Responsável pela Criança (exemplo: Pai/Mãe, Avô/Avó, Creche dentre outras);
93. Permitir cadastrar os tipos de Religiões;
94. Permitir cadastrar Motivos de transferência (exemplo: Trabalho, Casamento, Divórcio, dentre outros);
95. Permitir o cadastramento dos tipos de documentos (exemplo: RG, CPF, Titulo de Eleitor dentre outros);
96. Permitir cadastrar as Empresas informando no mínimo os seguintes itens: Razão Social, Nome Fantasia, Telefone, Fax, E-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Município, Logradouro, Bairro e CEP;
97. Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações para cadastro: Nome da Unidade, CNPJ, Tipo da Unidade (exemplo: Unidade de Saúde, Unidade Social, Unidade de Ensino dentre outros), Brasão da Unidade, responsável pela Unidade, Logradouro, Município, E-mail;
98. Permitir o cadastramento dos Setores de uma unidade (exemplo: Recepção, Psicologia dentre outros), possibilitando sua inativação;
99. Permitir cadastrar os tipos de atendimento que a unidade realiza (exemplo: Passagem, Auxílio Funeral, dentre outros);

100. Permitir vincular as localidades (bairros) que a unidade tem responsabilidade territorial de prestar serviços;
101. Permitir cadastrar a infraestrutura da unidade, podendo informar quantidade de salas, se possui rede, quais móveis e equipamentos e a quantidade;
102. Permitir cadastrar todos os serviços habilitados para a unidade social, assim como a tipificação destes serviços.
103. Permitir cadastrar as equipes de serviços pertencentes de cada unidade, contendo no mínimo a descrição, o serviço principal da equipe e os profissionais;
104. Permitir cadastrar os programas e serviços sociais informando no mínimo: Nome do Programa, Classificação (Municipal, Estadual ou Federal);
105. Permitir parametrizar os programas e serviços, para quando o cidadão atenda aos requisitos parametrizados, demonstre alerta;
106. Permitir o cadastramento dos profissionais possibilitando as seguintes informações mínimas: Nome do Profissional, Sigla do Conselho de Classe (exemplo: CRM, COREN, dentre outras) e Número do Profissional no Conselho;
107. Permitir vincular um usuário do sistema no cadastro de profissional;
108. Permitir através da rotina de cadastro do profissional vinculá-lo a uma unidade, setor e CBO, possibilitando inclusive sua vinculação em múltiplas unidades, setores ou CBO's;
109. Permitir a definição através da rotina de cadastro de profissionais da unidade padrão do profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
110. Permitir através do cadastro de profissional visualizar o log de movimentações de acesso nas unidades;
111. Permitir cadastrar Grupo ou Mutirão, através da inclusão das seguintes informações mínimas: Nome do Grupo/Mutirão e Endereço. No caso de Grupo habilitar automaticamente a possibilidade de inserir os integrantes desse grupo (exemplo: Grupo da Terceira Idade);
112. Permitir registrar os Locais de Eventos para fins de Casamentos Comunitários, contendo no mínimo o Nome do Local e respectivo Endereço;
113. Permitir através do cadastro de profissionais, inativar um profissional por unidade e/ou por setor;
114. Permitir cadastrar Feriados, trazendo por padrão os feriados nacionais;
115. Permitir o Cadastro de Questionário relacionado a um cbo;
116. Permitir cadastrar editoras de livros, contendo no mínimo descrição e opção para inativar ou não a editora;
117. Permitir cadastrar gênero de livros, contendo no mínimo descrição e opção para inativar ou não o gênero;
118. Permitir cadastrar área de atuação;
119. Permitir cadastrar motivo do cárcere;
120. Permitir cadastrar motivo de migrantes;
121. Permitir cadastrar renda;
122. Permitir cadastrar tipo de escola;
123. Permitir cadastrar tipos de penas que serão utilizados no cadastro do cidadão;

Cadastro de Famílias

124. Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, informando no mínimo: Nome da Pessoa, Estado Civil, Data de Nascimento, Sexo, Raça/Cor, Município de Nascimento, Nomes dos Pais, Endereço, Telefone, Religião, CPF, RG, Foto, Número do NIS, Carteira de Trabalho, Série, Data da Emissão, UF, Título de Eleitor, Zona e Seção Eleitoral, Número da conta CDHU, Tipos de Deficiências, Se é Cadeirante, Se possui alguma doença e devido a mesma recebe cuidados de terceiros, Número do cartão nacional de saúde, informações sobre gestação quando gestante, Tipo da Certidão (casamento ou nascimento) incluindo o Número do Termo, Livro, Folha e Cartório da Certidão;

125. Permitir a partir do cadastro de pessoa demonstrar a idade calculado com base na data de nascimento, demonstrando se a pessoa é criança, adolescente, adulto ou idoso;

126. Permitir no cadastro de pessoas informar as qualificações devendo conter no mínimo: Se frequenta ou não escola, Nome da Escola, qual curso frequenta ou frequentou, qual o turno do curso; Situação no mercado de trabalho (exemplo: Trabalhador por conta própria, Trabalhador doméstico sem carteira assinada), Ocupação (CBO), Nome da Empresa que Trabalha, CNPJ, Logradouro, Município, Bairro, CEP), Data da Admissão;

127. Permitir, partindo do cadastro de pessoas, registrar as informações referentes ao cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Responsável ou não pela família, Suas Rendas com sua respectiva totalização (Como Aposentadoria, pensão, Ajuda/doação entre outros), Tempo de habitação no município em Anos e Meses, tempo de habitação no domicílio em anos e meses, parentesco com o Responsável, se grávida o mês de gestação, Se está amamentando, Quais meios de transporte utiliza, Vícios que possui, Doenças de acordo com o CID, Atividade Artesanal que realiza;

128. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar o local de trabalho do mesmo, contendo no mínimo, nome da empresa, data de admissão, data de demissão (caso necessário), salário e profissão;

129. Permitir a partir do cadastro de pessoas, visualizar o histórico dos locais de trabalho que o cidadão já trabalhou;

130. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar se o cidadão participou de regime prisional, contendo no mínimo tipo de pena, motivo do cárcere, data de entrada e saída (tempo de cumprimento);

131. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar se o cidadão está em acolhimento, contendo no mínimo a unidade do acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento, caso esteja finalizado qual o motivo do desligamento;

132. Permitir o registro de programas que o cidadão participa, informando no mínimo, cidadão, data do início, data de inativação, data da última revisão, data da próxima revisão, valor, unidade e profissional responsável pelo acompanhamento do programa;

133. Validar ao inserir o programa BPC Idoso, se realmente o cidadão é idoso, conforme idade mínima parametrizável;

134. Permitir ao inserir um programa de Liberdade Assistida LA ou Prestação de Serviço Comunitário (PSC), poder lançar os atos infracionais, contendo no mínimo o ato, quantidade de vezes e observações gerais;

135. Permitir ao inserir um programa PAEFI ou Triagem, informar os tipos de violência identificados e as origens do encaminhamento;
136. Permitir importar documentos relacionados aos atos infracionais;
137. Permitir filtrar os programas sociais ativos, inativos ou todos concedidos à família;
138. Permitir o cadastramento de prontuário para o cidadão por Unidade;
139. Permitir anexar cópia de documentos do cidadão, informando no mínimo tipo de documento, face do documento (folha única, frente ou verso), data do anexo;
140. Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de atendimento desse cidadão, bem como o da família a que ele pertence ou já pertenceu;
141. Permitir a partir do cadastro do Cidadão, verificar todo histórico de cursos desse cidadão, bem como os cursos da família a que pertence;
142. Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de transferência de um determinado cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Data transferência, Nome do cidadão, Endereço de Origem e Destino e Motivo;
143. Permitir, a partir do cadastro de família com endereço completo, mostrar a localização em mapa do endereço da família;
144. Permitir, a partir do cadastro de Família, transferir cidadãos de núcleos familiares;
145. Permitir, a partir do cadastro de família, gerar um atendimento;
146. Permitir a partir do cadastro de família, gerar uma visita;
147. Permitir a partir do cadastro de família, preencher um questionário;
148. Permitir a partir do cadastro de família, verificar se o cidadão possui encaminhamentos;
149. Mostrar no cadastro da família a quantidade de dias que faltam para a atualização cadastral da família, ou se o prazo da atualização cadastral venceu, conforme parametrização definida no sistema
150. Mostrar no cadastro do domicílio a data da última atualização da família no Cadastro Único, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único;
151. Mostrar no cadastro do cidadão data da última atualização do cidadão no Cadastro Único, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único
152. Permitir a partir do cadastro de família, verificar inconsistências (se há campos obrigatórios ou necessários) no cadastro;
153. Permitir a partir do cadastro de família, verificar cidadãos em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família;
154. Permitir realizar a inserção das despesas mensais de uma família, devendo conter no mínimo as seguintes despesas: Aluguel, Alimentação, higiene, limpeza, Água, esgoto, Energia Elétrica, Medicamentos, Gás, carvão, lenha, Dependentes da Renda, outras despesas; trazendo no mesmo cadastro o somatório da Renda Total da Família, Despesa Total da Família, Renda Per Capita e Despesa Per Capita;
155. Permitir cadastrar as fotos da habitação;
156. Permitir informar quais os móveis e utensílios que a família possui;
157. Permitir informar o acompanhamento familiar e individual PIA/PAF, informando data inicial, tempo estimado de acompanhamento e metas;
158. Permitir informar o Entrevistador;
159. Permitir informar se o cidadão é Cadeirante;
160. Permitir informar se o cidadão tem alguma deficiência permanente;
161. Permitir informar se o cidadão tem algum tipo de doença;

162. Permitir a partir do cadastro do cidadão emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista atendendo a Lei Nº 13.977, de 8 DE janeiro de 2020
163. Permitir registrar atendimentos de proteção social especial, contendo os motivos de proteção social especial (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual)
164. Permitir verificar para toda família, se existem divergências de campos que tenham obrigatoriedade ou que causem inconsistências; (Exemplo: Campo RG é Obrigatório, caso não esteja preenchido, é apresentada a informação de não preenchimento);
165. Quando realizado a alteração do profissional responsável pelo atendimento, armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados contendo no mínimo: data, hora, Motivo da troca, CBO e nome profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;
166. Armazenar um histórico dos atendimentos que foram reativados, contendo no mínimo: data, hora e motivo da reativação;
167. Permitir verificar para cada cidadão, se existem divergências de campos que tenham obrigatoriedade ou que causem inconsistências; (Exemplo: Campo RG é Obrigatório, caso não esteja preenchido, é apresentada a informação de não preenchimento);
168. Permitir visualizar o histórico de atendimentos e agendamentos de todos os integrantes da família, inclusive de cidadãos que pertenceram à composição familiar, mas foram transferidos para outro domicílio, faleceram ou por algum outro motivo não fazem mais parte da composição familiar;
169. Permitir visualizar todas as linhas do arquivo do SIBEC referente a família em questão;
170. Permitir visualizar os as informações do SICON, inseridas através de importação, para as famílias inseridas no bolsa família;
171. Permitir visualizar a partir do cadastro do cidadão se o mesmo está cadastrado no Cadastro Único;
172. Permitir visualizar a partir do cadastro de família se a mesma está cadastrada no Cadastro Único;
173. Permitir controlar a partir do cadastro de família, todas vulnerabilidades informadas nos atendimentos dos integrantes da família com no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda que o ícone que informa a origem da vulnerabilidade leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;
174. Permitir controlar a partir do cadastro de família, todas potencialidades informadas nos atendimentos dos integrantes da família com no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda que o ícone que informa a origem da potencialidade leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;
175. Permitir a partir do cadastro de família, informar as cidades que a família migrante passou antes de chegar no atual município;
176. Gerar alerta informativo quando a família estiver em pobrezaAC;
177. Gerar alerta informativo quando a família não possui responsável familiar;
178. Gerar alerta informativo quando a família estiver em situação de rua;
179. Gerar alerta informativo quando o responsável familiar não possuir NIS;

180. A partir do cadastro da família, deverá ter um painel familiar, onde se encontrará informações concentradas da família, sendo composição familiar, endereço, escolaridade, resumo da renda, resumo das despesas, programas e serviços, unidades referenciadas, histórico de atendimentos, benefícios entregues, encaminhamento aguardando recebimentos e recebidos;
181. Cancelar cartão do cidadão, caso o mesmo seja transferido para outro município;
182. Exibir mensagens de alerta, caso o responsável familiar não tenha NIS cadastrado;
183. Permitir a partir do cadastro de domicílio, visualizar a informação de log das alterações realizadas no mesmo;

Unificar Cidadão

184. Permitir escolher os cidadãos que serão preparados para unificação, caso haja duplicação de registros, contendo no mínimo o cidadão correto, um campo para observação, a inclusão de um ou mais registros para duplicação, apresentar no mínimo as informações nome, data de nascimento, nome da mãe;
185. Permitir selecionar a situação da unificação (Aguardando unificação, unificação realizada, todos) e que sejam apresentados os registros de acordo com a situação;

Unificar Endereço

186. Permitir realizar unificação de localidade (bairros), sendo que ao atualizar a unificação, todos os domicílios cadastrados com o respectivo logradouro antigo, passe a apresentar o logradouro novo considerado correto de forma automática;
187. Permitir que o sistema sugira a unificação automática de localidades (bairros) com base na semelhança das descrições das localidades;
188. Permitir realizar unificação de logradouro (rua), sendo que ao realizar a unificação todos os bairros que estiverem no logradouro errado deverão ser passados para o logradouro correto;

Disque Denúncia

189. Permitir registrar Denúncias informando no mínimo: Data, Hora, Motivo da Denúncia (exemplo: Espancamento, Pedofilia dentre outros), Descrição da Denúncia, Encaminhamento (Exemplo: CREAS, Conselho Tutelar, dentre outros), Data do Encaminhamento
190. Permitir informar se a denúncia é Identificada ou Anônima, nos casos das identificadas, informar no mínimo os seguintes dados do Denunciante: Nome, Data de Nascimento, Telefone e Endereço;
191. Permitir cadastrar o motivo das Denúncias;
192. Permitir aos usuários do Sistema responsáveis pelo cadastramento do Disque Denúncia, somente os acessos às denúncias relacionados ao seu município;

Recepção

193. Permitir consultar tela de recepção, podendo pesquisar cidadão e tendo atalho para os atendimentos ao cidadão, visita, grupo, consulta dos atendimentos e agendamentos;

Atendimento ao Cidadão

194. Permitir cadastrar os motivos de atendimento;
195. Permitir registrar os Atendimentos, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão, Tipo de Atendimento (Programa/Projeto, Passagem, Informações, Benefícios, Pedido de Segunda Via de Certidões, Carteira do Idoso dentre outros), Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família), profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências, Forma de Entrada e se o atendimento deve ou não ser contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA);
196. Permitir registrar atendimentos para toda família em um único atendimento; podendo ser inserido apenas os integrantes da mesma família, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão Principal, Tipo de Atendimento (Programa/Projeto, Passagem, Informações, Benefícios, dentre outros), Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família), profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências;
197. Permitir atalho para acessar o cadastro da família do cidadão a partir da tela de atendimento;
198. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento o Código, Nome, idade em meses e anos, CPF e código do Domicílio do Cidadão;
199. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento se a família do cidadão é acompanhada pelos programas PAIF/PAEFI;
200. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento as unidades as quais a família é referenciada;
201. Permitir alterar o profissional responsável pelo atendimento, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;
202. Armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados, contendo no mínimo: data, hora, motivo da troca, CBO e nome do profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;
203. Permitir inserir todos os profissionais que participaram do atendimento, informando no mínimo Profissional e CBO;
204. Permitir registrar Atendimento do tipo Programa/Projeto;
205. Permitir registrar Atendimento do tipo Informações;
206. Permitir registrar Atendimento do tipo Passagem, informando no mínimo: Tipo de Passagem, Quantidade, Valor Nome do Acompanhante, Município de Origem e Destino, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa;
207. Permitir ao inserir a passagem demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;
208. Possibilitar a Gestão Financeira dos Recursos disponibilizados para aquisição de passagens emitindo avisos quando do estouro dos recursos;
209. Permitir registrar Atendimento do tipo Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa e parecer do benefício;

210. Possibilitar a Gestão Financeira ou por quantidade, de acordo com o Benefício, permitindo registrar os atendimentos parciais quando o controle for realizado por quantidade;
211. Permitir ao inserir o benefício demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;
212. Permitir registrar Atendimento do tipo 2ª Via de documentos, habilitando de maneira automática os tipos de documentos cadastrados, o Cartório e o município (caso os documentos solicitados sejam certidões);
213. Permitir a solicitação de documentos possa ser feita por um cidadão, solicitando documentos de outro cidadão, informando o cidadão desejado;
214. Permitir registrar Atendimento do tipo Auxílio Reclusão, podendo informar o nome do sentenciado e o número da matrícula do mesmo, podendo assim lançar o benefício;
215. Permitir registrar Atendimento do Tipo Doação, podendo informar o benefício a ser doado;
216. Permitir registrar Atendimento do Tipo Busca Ativa;
217. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade (Sendo esta da rede socioassistencial ou não), Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros), caso seja Cadastro Único deverá respeitar a parametrização do Motivo de Atendimento vinculado ao Cadastro Único, podendo ser de Inclusão ou Atualização no CAD;
218. Permitir a partir do encaminhamento, informar a quantidade de dias que o mesmo irá demonstrar alerta para o profissional recebedor;
219. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedora, quantidade e valor;
220. Permitir consultar as proteções sociais especiais de atendimentos anteriores a partir do atendimento atual;
221. Permitir inserir o relato para a proteção social especial, informando no mínimo o motivo e o relato;
222. Permitir restringir o relato da proteção social especial à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;
223. Permitir inserir relato da Proteção Social Básica;
224. Permitir restringir o relato da proteção social básica à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;
225. Permitir inserir questionário no atendimento;
226. Permitir no atendimento, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de vulnerabilidades com um ícone que leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;
227. Permitir no atendimento, informar as potencialidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de potencialidades com ícone que informe a origem da potencialidade e leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;
228. Permitir informar no atendimento, o motivo por estar atendendo um cidadão fora do território de cobertura da unidade;
229. Permitir consultar o log do atendimento através do próprio registro;

230. Permitir caso o atendimento seja para unidade CRAS, realizar réplica do atendimento com benefícios, podendo inclusive verificar a cota no momento da réplica;
231. Gerar alerta caso realizar encaminhamento com o mesmo objetivo dentro da quantidade de dias conforme parametrizado;
232. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;

Atendimento - Visita Domiciliar

233. Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Busca Ativa ou Monitorada);
234. Permitir cadastrar o Objetivo da Visita (Por exemplo: Cadastro do Bolsa Família, Recadastro);
235. Permitir cadastrar o motivo caso a visita não tenha sido realizada (Exemplo: Ausente, Endereço Errado);
236. Habilitar de maneira automática quando da visita domiciliar A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, se unidade da rede social ou se anônimo;
237. Permitir registrar a visita por Família, por Local (Endereço) ou institucional (Endereço);
238. Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;
239. Permitir atalho para abrir o cadastro da família do cidadão da visita;
240. Permitir no Registro de Visita, informar se houve a respectiva visita, bem como o objetivo dessa visita caso tenha ocorrido;
241. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade, Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros);
242. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedora, a Unidade atendedora, quantidade e valor e parecer do benefício;
243. Permitir informar o que houve no decorrer da Visita;
244. Permitir informar um parecer sobre a Visita;
245. Permitir inserir um questionário de acordo com o CBO;
246. Permitir inserir os profissionais que participaram da visita, contendo no mínimo nome e cbo;
247. Permitir visualizar o Histórico de Visitas;
248. Permitir informar o profissional que está acompanhando a Visita;
249. Permitir alterar o profissional responsável pela visita, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;
250. Permitir visualizar o histórico de visitas, atendimento e atendimento em grupo nos quais o cidadão foi atendido, contendo no mínimo Código, Data, Cidadão e tipo (ex: busca ativa);
251. Possuir rotina que permita visualizar todas as visitas, realizadas ou não;
252. Possuir rotina de Reativação da visita, possibilitando o registro dos motivos de reativação (Exemplo: erro de digitação);
253. Permitir gerar visita com vínculo entre outros atendimentos, sendo um acompanhamento para um processo;

254. Permitir na visita, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou família;
255. Permitir informar na Visita, o motivo de realizar uma visita a um cidadão ou família fora do território de cobertura da unidade;
256. Permitir na visita inserir as fotos tiradas pelos técnicos dos lugares visitados;
257. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;

Atendimento – Grupo / Mutirão

258. Permitir cadastrar um grupo ou mutirão, contendo no mínimo (descrição, tipo (grupo ou mutirão, data de inativação, endereço, responsável, observação, integrantes);
259. Permitir Registrar os Atendimentos em Grupo ou por Mutirão informando no mínimo: Data do Atendimento, Hora do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Nome do Grupo ou Mutirão;
260. Permitir conceder Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa e parecer do benefício;
261. Permitir inserir os integrantes do grupo que estão presentes e ausentes no atendimento;
262. Permitir atalho para visualizar o cadastro dos cidadãos presentes e ausentes do atendimento;
263. Permitir inserir os profissionais que participaram do atendimento, contendo no mínimo Nome e cbo;
264. Permitir registrar proteção social especial, contendo os motivos da proteção (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual);
265. Permitir na proteção social especial, anexar arquivos relacionados ao mesmo, podendo visualizar as imagens e PDF no próprio sistema;
266. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;
267. Permitir descrever o Acompanhamento do Grupo;
268. Permitir, na inserção de Atendimento de Grupo ou Mutirão, incluir os integrantes;
269. Permitir, no Atendimento de Grupo ou Mutirão, inserir Fotos do Grupo ou Mutirão;
270. Permitir alterar o profissional informando o motivo da troca e contendo no mínimo observação;
271. Permitir cadastrar e informar no cadastro de grupo a classificação do grupo;

Agendamento

272. Permitir cadastrar agendas, podendo informar o tipo da mesma, sendo por CBO (permitindo que todo o profissional deste CBO possa participar desta agenda), ou por Profissional (sendo agendamentos específicos para um determinado profissional;
273. Permitir cadastrar os horários disponíveis para agendamento, escolhendo hora inicial e final e quais os dias da semana que haverá agendamentos;

274. Permitir registrar agendamentos por tipo (CBO ou Profissional), informando a data, hora, cidadão e qual será o tipo de atendimento (atendimento ao cidadão, visita ou atendimento em grupo);
275. Permitir gerar comprovante do agendamento com duas vias;
276. Demonstrar mensagem caso seja realizado agendamento em algum dia sendo feriado, não permitindo realizar o agendamento;
277. Permitir a partir do agendamento gerar os atendimentos;
278. Permitir realizar reagendar a partir do agendamento;
279. Permitir cancelar agendamento;
280. Permitir alterar a situação do agendamento conforme a situação do atendimento relacionado ao mesmo;
281. Permitir nível de segurança para que para as agendas por profissional, apenas este profissional possa gerar atendimentos através dos agendamentos;
282. Permitir que ao acessar o sistema, apareça mensagem informando para o profissional que o mesmo tem agendamentos para o dia atual;

Controle de Cotas

283. Permitir controlar cotas de benefícios contendo no mínimo Tipo de Unidade, Unidade Atendedora, Mês de Competência, Ano de competência;
284. Permitir inserir Unidades Solicitantes;
285. Permitir inserir para cada Unidade Solicitante no mínimo Produto, Tipo de Controle (Valor ou Quantidade);
286. Permitir verificar as cotas restantes, valor solicitado, valor atendido, Quantidade Solicitada e Quantidade Atendida de acordo com o tipo de controle;
287. Controlar os benefícios quando os mesmos estiverem em falta e forem concedidos a algum cidadão
288. Apresentar os benefícios que não foram entregues ao cidadão por motivo de insuficiência (contendo no mínimo Código, Data, Hora, Cidadão, Benefício, Tipo, Quantidade, Valor, Total, Situação, Solicitação)

Entrega de Benefício

289. Permitir cadastrar motivo para negar dispensação, reativar dispensação a partir de benefício dispensado, reativar/dispensar a partir de benefício negado;
290. Possuir Rotina de entrega de benefício, permitindo o gerenciamento da dispensação dos benefícios, através da visualização por status (Aguardando Dispensação, Negados, Vencidos e Dispensados) devendo para tanto conter no mínimo os seguintes filtros: Código da Solicitação, Código do Benefício, Solicitante, Código do Cidadão e Data do Benefício;
291. Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;
292. Permitir que, para um Benefício que esteja em Dispensação, possa ser negado (mediante informação de motivo de entrega) e possa ser entregue;
293. Gerenciar de maneira automática o vencimento do benefício, permitindo sua entrega somente mediante a informação do Motivo;
294. Permitir a Dispensação de Benefício de maneira individualizada ou agrupada (mais de um benefício);

295. Permitir que um benefício negado seja reativado através da informação do motivo para reativar benefício negado;

Questionário Avaliação

296. Permitir cadastrar os questionários através das seguintes informações mínimas: Nome do Questionário, a Data de Confecção, Perguntas (Alternativas, Descritivas, Data, número), permitir cadastrar subtítulos (que possibilitem o agrupamento das perguntas), Ordem da Perguntas, vinculando o respectivo questionário ao cadastro de cidadão;
297. Permitir responder os questionários cadastrados, informando no mínimo Unidade, Profissional, Cidadão e Questionário, demonstrando as perguntas cadastradas para serem respondidas;

Recebimento de Encaminhamento

298. Permitir receber encaminhamentos de Atendimento e Visita;
299. Permitir visualizar os encaminhamentos pela situação: Aguardando Recebimento e recebidos;
300. Permitir cancelar o recebimento de encaminhamento;
301. Permitir gerar atendimento a partir do encaminhamento recebido;
302. Permitir gerar Visita Domiciliar a partir do encaminhamento recebido;
303. Permitir parametrizar se deseja que seja apresentado os encaminhamentos a serem recebidos, no momento em que o usuário acessar o sistema;

Casamento Comunitário

304. Permitir registrar os Casamentos Comunitários informando no mínimo: Local do Evento, Data e Hora prevista para sua realização e Cônjuges;
305. Permitir controlar os agendamentos de Casamento Comunitário, possibilitando assinalar os casais que confirmaram, não compareceram, compareceram;
306. Permitir controlar a situação do evento, podendo ser informado a situação;

Controle de Mortalidade

307. Permitir realizar o registro de mortalidade, informando no mínimo: Cidadão, Tipo de Óbito (exemplo: Acidente de Trabalho, Homicídio, Doenças dentre outros), Local de Falecimento (Exemplo: Hospital, Domicílio dentre outros), Data e Hora do Óbito, CID, Endereço do Local onde ocorreu o óbito e Observação;
308. Permitir a visualização do domicílio do cidadão em Óbito;
309. Permitir consultar relatório de movimentações, caso tentar registrar óbito com data inferior a movimentação no sistema;

Geração de Trabalho e Renda – GTR

310. Permitir consultar os lançamentos retroativos do GTR no sistema;

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

311. Permitir inserir o conteúdo Programático contendo no mínimo Descrição do Conteúdo, Total de Horas, Frequência Mínima e Habilidades Necessárias
312. Permitir cadastrar o Curso, contendo no mínimo o nome;

313. Permitir cadastrar o motivo de saída;
314. Permitir inserir o Grupo-SCFV, informando no mínimo Nome, Programa, Curso, Conteúdo Programático, Unidade, faixa etária, renda familiar, Coordenação do Grupo e Horário das Atividades (contendo no mínimo dia da semana, horário inicial, horário final);
315. Permitir cadastrar os participantes do grupo, informando no mínimo o código do cidadão, data de inscrição, podendo informar situação prioritária, sendo que deverá ser respeitado a faixa etária para inserção, assim como a renda familiar;
316. Permitir realizar importação de participantes de outros grupos-SCFV, podendo ou não manter a mesma data de inscrição;
317. Permitir inserir presença para turma informando no mínimo data e período;
318. Realizar a verificação se a data informada para inserir presença, condiz com o dia da semana cadastrado (Exemplo: o curso só é ministrado às segundas – feiras, e o dia informado na data, não é uma segunda feira);
319. Permitir inserir dados da atividade, informando quais os profissionais participantes e objetivo da atividade;
320. Permitir inserir fotos da atividade através do lançamento da atividade;
321. Permitir gerar a lista de frequência, informando o período desejado para emissão, contendo no mínimo os integrantes da turma por ordem alfabética informando se há presença na data e horário indicado da aula
322. Exibir ao inativar um Grupo-SCFV mensagem de confirmação;
323. Permitir cadastrar os cidadãos em uma lista de espera do Grupo-SCFV, informando no mínimo o código e nome do cidadão;

Reunião/Articulação

324. Permitir cadastrar os motivos de Reunião e Articulação, informando no mínimo o nome e tipo;
325. Permitir lançar reunião da unidade, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, campo para digitar tudo que foi relatado na reunião;
326. Permitir lançar articulação entre unidades, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, unidade, contato;
327. Permitir lançar eventos internos e externos realizados pela unidade, informando a quantidade de pessoas presentes;
328. Permitir lançar capacitações internas e externas realizados pela unidade;
329. Permitir lançar os materiais utilizados para os diversos tipos de reuniões;
330. Permitir anexar documentos para os diversos tipos de reuniões;

Prestador de Serviço Comunitário

331. Permitir cadastrar o prestador de serviço comunitário, informando no mínimo quem será o prestador, se é remunerado ou não, qual o usuário do sistema vinculado ao mesmo e quem será o coordenador responsável;
332. Permitir cadastrar os horários de trabalho do prestador, informando qual unidade será prestado serviço, com a função de qual CBO, data inicial e final e qual a hora de entrada e saída;

333. Permitir cadastrar os serviços comunitários, informando a hora de entrada, saída e quais atividades foram desenvolvidas;
334. Permitir consultar os serviços comunitários, podendo visualizar por prestador;

Conselhos

335. Permitir consultar site do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
336. Permitir consultar site de Consulta Nacional de Entidades Sociais (CNEAS);
337. Permitir consultar site de Cadastro Nacional de Entidades Sociais (CNEAS);
338. Permitir consultar blog do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
339. Permitir cadastrar Conselhos Municipais, contendo no mínimo a descrição, classificação, período do mandato deste conselho, telefone e e-mail;
340. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar os conselheiros, contendo no mínimo o nome do conselheiro, cargo, se é eletivo ou não, e-mail, telefone e qual órgão representante do mesmo;
341. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos conselheiros;
342. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar a lista de acervo bibliográfico do conselho, contendo no mínimo título, editora e gênero;
343. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos acervos bibliográficos, sendo separado por gênero;
344. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar o patrimônio do conselho, contendo no mínimo a descrição do móvel/equipamento e a quantidade;
345. Permitir inserir brasão do conselho;
346. Permitir cadastrar as reuniões de conselho, contendo no mínimo Data, hora, tipo, conselho, situação (agendada, realizada ou cancelada) e mensagem de convocação;
347. Enviar mensagem para todos os conselheiros ao inserir uma reunião, sendo enviado por e-mail conforme cadastrado no conselho, para os conselheiros que também possuem usuário no sistema cadastrado, enviar mensagem interna;
348. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os conselheiros que receberam a mensagem interna do sistema;
349. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar as pautas cadastradas;
350. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar pautas caso seja necessário;
351. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar os conselheiros presentes e ausentes da reunião;
352. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar para os conselheiros ausentes o motivo da falta;
353. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar um novo motivo de falta;
354. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir anexos, contendo no mínimo a descrição do arquivo;
355. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam PDF;
356. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam imagem, podendo inclusive navegar entres os mesmos;
357. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir texto de livre digitação;
358. Permitir em menu a parte cadastrar os motivos do conselho relacionado a falta dos conselheiros e do cancelamento da reunião;
359. Permitir em menu a parte cadastrar as pautas das reuniões;

Materiais

360. Permitir Cadastrar um Grupo de Produto contendo no mínimo Código, Grupo do Produto;
361. Permitir Cadastrar Unidade de Medida contendo no mínimo Unidade de Medida Abreviatura da Unidade de Medida;
362. Permitir Cadastrar Tipo de Produto contendo no mínimo Código e Tipo de Produto;
363. Permitir Cadastrar Produtos contendo no mínimo as seguintes informações, Produto, Grupo de Produto, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Serviço ou Permanente) e Discriminação do Produto
364. Permitir informar se o Código do Produto é Gerado pelo Sistema ou Liberado para Digitação;

Relatórios de Cadastro

365. Conter um relatório de famílias por localidade, que apresente a sequência do domicilio, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas no município;
366. Conter um relatório de famílias por unidade, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade;
367. Conter um relatório de Estrangeiros por Domicílio que apresente o Total de Cidadãos Estrangeiros por domicilio;
368. Conter um relatório de Famílias sem Cobertura CRAS/CREAS contendo no mínimo Sequência do Domicílio, Sequência da Família, Código Familiar, Endereço, Telefone Residencial, Município, Unidade Territorial e Referência para Localização;
369. Conter um relatório de Relatório Controle de Responsável Familiar contendo no mínimo Famílias sem Responsável Familiar e Famílias com mais de um responsável Familiar;
370. Conter um relatório de Cidadãos por Idade e Localidade, contendo no mínimo Unidade, Município, Localidade, Cidadão, idade, Sexo, Idade, Nome da mãe, Renda familiar, Endereço e telefone;
371. Conter um relatório de Identificação do Domicílio, contendo no mínimo a Sequência da família, endereço, características de moradia, renda familiar, despesa familiar, integrantes da família, qualificações;

Relatórios de Atendimento

372. Conter um relatório de produção dos profissionais mensal por unidade, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional;
373. Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo e profissional, que apresente no mínimo código e nome da unidade, profissional, os tipos de atendimento (exemplo: programa/projeto, passagem, informação, benefício, pedido de 2ª via, carteira do idoso, dentre outros), os meses, a quantidade de tipo de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, a quantidade total de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, somando-se os tipos;
374. Conter um relatório de famílias atendidas por bairro localidade, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de famílias atendidas por bairro e unidade, o total de famílias atendidas por unidade, agrupando as informações por unidade;

375. Conter um relatório de atendimentos mensais por produto (exemplo: Cesta Básica, Cesta de Legumes, dentre outros) que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os produtos, os meses, a quantidade de cada produto por mês e por unidade, o total de produtos anual por unidade, a quantidade de produtos entregues por mês do município, o total por produto anual e o somatório anual dos produtos;

376. Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo e profissional, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, o profissional, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento do profissional na unidade por motivo e por mês, o total anual de atendimentos do profissional na unidade por motivo, o total geral anual de atendimentos do profissional na unidade, o total geral de atendimentos por motivo de cada mês, o total geral de atendimentos por mês, o total geral de atendimento anual de cada motivo e o total geral de atendimentos no ano do município;

377. Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os tipos de atendimento, os meses, a quantidade mensal dos tipos de atendimento por unidade, a quantidade total de atendimentos por mês da unidade, a quantidade anual de atendimentos por tipo e unidade, o total geral de atendimentos de cada tipo por mês do município, o total anual de atendimentos por tipo, o total geral de atendimentos por tipo do município;

378. Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento de cada motivo da unidade por mês e por ano, o total geral de atendimentos dos motivos por mês e por unidade;

379. Conter um relatório de atendimentos por bairro localidade, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, à quantidade atendimentos por bairro e unidade, o total de atendimentos por unidade;

380. Conter um relatório de atendimentos por tipo de atendimento, que apresente no mínimo o código da família, o nome do cidadão, os tipos de atendimento, a quantidade dos tipos de atendimento por cidadão, a quantidade total de atendimentos por família e o total geral;

381. Conter um relatório que de passagens por domicílio e unidade, que apresente no mínimo Código da Unidade, nome da unidade, código do domicilio, cidadão que recebeu a passagem, a quantidade de passagens por domicílio, valor total da passagem, a quantidade total de passagens por domicílio, o valor total das passagens por domicilio, total geral de passagens por unidade, valor total de passagens por unidade;

382. Conter um relatório de encaminhamentos por Unidade, contendo no mínimo código da unidade, nome da unidade, o código do profissional, o nome do profissional, a data do encaminhamento, nome do cidadão, unidade encaminhada, total de encaminhamentos por profissional, total de encaminhamentos por unidade;

383. Conter um relatório de visitas por unidade, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o código do profissional, o nome do profissional, o código da visita, a data da visita, o tipo da visita, o objetivo da visita, o total de visitas por profissional, o total de visitas por unidade, o total geral de visitas;

384. Conter um relatório de Atendimento Mensal do CREAS, contabilizado automaticamente o total de atendimentos conforme as diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011

alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

385. Conter um relatório de Atendimento Mensal do CRAS, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

386. Conter um relatório de Atendimento Mensal do Centro POP, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

387. Conter um relatório de Atendimento/Visita fora do território de cobertura da unidade, que apresente o período, unidade, cidadão, motivo de atendimento fora do território;

388. Conter um relatório de Processo, demonstrando os processos que possuem mais de uma entrada no mesmo;

Relatórios de Conselho

389. Conter relatório de Cadastro de Conselho, demonstrando todos os conselhos cadastrados, incluindo seus conselheiros, acervo e patrimônio;

390. Conter relatório de Reuniões de Conselho, demonstrando para um determinado conselho todas as reuniões realizadas, ordenando por data;

Relatórios Grupo/Mutirão

391. Conter um relatório que apresente os integrantes do grupo/mutirão, contendo no mínimo nome do grupo/mutirão, código do cidadão, nome do cidadão, opção para relatório com espaço para assinatura (presença) ou somente a lista;

392. Conter um relatório de todos os atendimentos realizados com grupo/mutirão, contendo no mínimo Código do grupo, nome do grupo, Código do atendimento, Unidade, data, hora, profissional, total de atendimentos;

393. Conter relatório Mensal do CRAS, que apresente no mínimo todos os campos presentes na Resolução CIT nº 4, de 24 de maio de 2011;

Vigilância Socioassistêncial

394. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias, total de famílias acompanhadas, resultado percentual, total de famílias cadastradas no Cadastro Único, vulnerabilidades de famílias acompanhadas, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

395. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas, total de famílias acompanhadas e que tenham BPC, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias acompanhadas com BPC, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

396. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC que estejam no Cadastro Único, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas que possuem BPC, total de famílias acompanhadas que possuem BPC e estejam cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

397. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com Bolsa Família e possuem vulnerabilidade de Insuficiência de Renda, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias que acompanhadas que possuem o Bolsa família, total de famílias que possuem o bolsa família e tenham vulnerabilidade de insuficiência de renda, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

398. Conter relatório de reordenamento do Grupo SCFV, trazendo as informações referente a este serviço, total de famílias que estão no SCFV e que possuem situação prioritária, demonstrando as situações prioritárias, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

399. Conter relatório de acompanhamento familiar pelo PAEFI com crianças e adolescentes em acolhimento, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de famílias que possuem crianças e adolescentes em acolhimento, total de famílias que possuem crianças e adolescentes e que estão sendo acompanhadas pelo PAEFI, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

400. Conter relatório de cadastramento de população em situação de rua, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de pessoas em situação de rua, total de pessoas em situação de rua que estão sendo acompanhadas pelo CRAS ou CREAS ou Centro POP, total de pessoas em situação de rua que estão cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

401. Conter informações de forma gráfica, podendo selecionar o ano e meses para verificar a informação quantitativa, visualizando no mínimo Famílias com PAIF/PAEFI, famílias com bolsa família, Famílias em Pobreza e Extrema Pobreza, Benefícios Concedidos, Atendimentos por Unidade, Visita por Unidade, Acompanhamento no SCFV, Atendimentos por Bairro;

402. Conter mapas de georreferenciamento que mostram a localização em mapa do município de cada família acompanhada por bairro, família acompanhada por unidade, família por benefício concedido, família com integrantes em situação de acolhimento, família com integrantes em situação do trabalho infantil, famílias em situação de vulnerabilidade, famílias em situação de extrema pobreza, famílias visitadas em períodos determinados, famílias inclusas em programas e serviços, famílias por renda per capta e realização de abordagens sociais;

Integração Cadúnico

403. Permitir importar arquivo texto do Cadastramento Único (CadÚnico);

404. Permitir apresentar um histórico das importações realizadas, contendo no mínimo Código Município, Data Inicial, Hora Inicial, Data Final, Hora Final, Versão, Data do Arquivo, Data do Arquivo, Domicílios Pessoas, Situação;
405. Permitir detalhar a visualização do registro de importação do cadúnico contendo no mínimo o processo (Inicio da importação, quantidade de cidadãos inseridos, quantidade de domicílios inseridos entre outros.) e Status da importação (importado ou não com sucesso);

Integrações

406. Permitir importar arquivo texto do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família;
407. Permitir importar arquivo EXCEL do Acompanhamento do SICON;
408. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Ação Jovem;
409. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Renda Cidadã;
410. Permitir importar arquivo EXCEL das listas de beneficiários, das listas de indicação novos beneficiários, crianças cortadas o programa Viva Leite;
411. Permitir importar arquivo EXCEL e CSV do SIBEC;
412. Permitir importar arquivo EXCEL do RELCAD;
413. Permitir importar arquivo EXCEL do SISC;
414. Permitir Importar arquivo EXCEL com os profissionais do CADSUAS;
415. Permitir exportar arquivo XML para prestação ao ministério, contendo as informações de registros mensais de atendimento de equipamentos CRAS, CREAS e Centro POP conforme regras do MDS;

Consultas

416. Permitir consultar site do Sistema Nacional de Emprego (SINE);
417. Permitir consultar as informações e objetivos do sistema;
418. Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos encaminhamentos pendentes de recebimento;
419. Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos atendimentos que estão em aberto;
420. Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos agendamentos do dia corrente;
421. Permitir consultar site do MDS onde mostra o LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social);

Gestão Financeira

422. Permitir fazer o cadastro de Empresas e Fornecedores;
423. Permitir cadastrar novos tipos de Recursos bem como que contenha no mínimo os seguintes tipos cadastrados: Gestão, Programas, Serviços e Projeto.
424. Permitir cadastrar novos itens de entrada bem como que contenha os seguintes itens já cadastrados: GESTÃO: INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL; ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS; PROGRAMAS: SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - CUSTEIO; AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS AO CONTINGENTE DE IMIGRANTES VENEZUELANOS; BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO-BL;

COMPONENTE - PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS; PISO VARIÁVEL DE ALTA COMPLEXIDADE - PVAC PORTARIA 495-22; PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CALAMIDADES; SIGTV ESTRUTURAÇÃO CUSTEIO; SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - CUSTEIO - 2021; SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - INVESTIMENTO - A PARTIR DE 2022; SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO; SERVIÇOS: COMPONENTE - PFMC - CENTRO DIA - INFANTIL; COMPONENTE - PISO BÁSICO FIXO; COMPONENTE - PISO BÁSICO VARIÁVEL III - EQUIPE VOLANTE; COMPONENTE - PISO BÁSICO VARIÁVEL - LANCHAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - LAS; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - CRIANÇA\ADOLESCENTE; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II - POP DE RUA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II - RESIDÊNCIA INCLUSIVA; COMPONENTE - PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - ABORDAGEM-SOCIAL; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO DIA; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO POP-RUA; COMPONENTE - PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - MSE; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI MUNICIPAL REGIONALIZADO; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI REGIONAL - REDE; COMPONENTE - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS; PSB-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022; PSE-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022;

425. Permitir cadastrar novos itens de saída e que contenha no mínimo os seguintes itens cadastrados: Serviço, Material de Consumo, Material Permanente, RH;

426. Possuir uma tela específica para consulta de saldo e que a mesma contenha os seguintes filtros de pesquisa: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.

427. Possuir relatório para consulta de entrada de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.

428. Possuir relatório para consulta de saída de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Item de saída e Período.

429. Possuir relatório para consulta de movimentações de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Tipo de Recurso e Período.

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....
PREGÃO Nº .....

Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, Hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção, com implementação das exigências do Decreto nº 10.540/2020, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos.

Pelo presente instrumento, o Municipio de Santa Cruz das Palmeiras, com sede à Rua ..... n.º ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., doravante denominada XXXXXXXXXXXXX), representada neste ato pelo prefeito municipal, o Sr. ....., doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., com sede na Rua ....., na cidade de ....., CEP: ....., neste ato representada por seu ....., o Sr. ....., portador da cédula de identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ....., ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do PREGÃO Nº

(XXX), pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXX, pelo tipo de Licitação de **MENOR PREÇO GLOBAL,** regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, Hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção, com implementação das exigências do Decreto nº 10.540/2020, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1 A vigência do presente instrumento contratual é de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura do Contrato, podendo o mesmo ser prorrogado até o limite de vigência máxima de 15 anos, estabelecido no art. 114, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1 - Efetuar os pagamentos na forma prevista neste contrato, exceto quando constatados motivos que demonstrem que os serviços não estão de acordo com as devidas especificações técnicas, mesmo acompanhados da Nota Fiscal, mediante termo de rejeição do Objeto do Contrato, lavrado pelo Departamento competente;
3.2 - Permitir o acesso dos técnicos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, nas dependências da **CONTRATANTE**, para fins de execução dos serviços.
3.3 - Comunicar à **CONTRATADA**, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.
3.4 - Prestar os esclarecimentos à **CONTRATADA**, referentes ao objeto do contrato.
3.5 - Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros em nome da **CONTRATADA**, sem comunicação e autorização prévia da **CONTRATANTE**.
3.6 - Manter livre acesso aos técnicos da **CONTRATADA**, por ocasião das intervenções técnicas.
3.7 - Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.
3.8 - Designar técnico(s) devidamente capacitado(s) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
3.9 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle da utilização dos sistemas licenciado, incluindo:
3.9.1 - Assegurar a existência e manutenção de condições técnicas adequadas à instalação, configuração e utilização das instalações dos sistemas licenciados.
3.9.2 – Realizar e manter em sua posse *backup* adequado e atualizado para satisfazer às necessidades de segurança de suas informações, assim como “restart” e recuperação no caso de falha dos equipamentos.

3.9.3. – Assegurar a efetiva utilização dos serviços contratados pelos setores correspondentes;
3.9.3 - Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** quando da realização das intervenções técnicas (“in loco” ou “remoto”), desde que agendadas previamente, visando otimizar os trabalhos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 - Entregar o objeto licitado conforme especificações deste contrato e em consonância com o edital e a Proposta de Preço apresentada pela mesma.
4.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4.3 - Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**, conforme prazos e condições previstas neste contrato.
4.4 - A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a **CONTRATANTE** a fazer-lhe restiruições ou reembolsos de qualque valor despendido com este pagamento.
4.5 - Estar ciente de que a **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com o explicitado no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital.
4.6 - A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da **CONTRATANTE**, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente os questionamentos requeridos.
4.7 - A **CONTRATADA** não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
4.8 - Caberá à **CONTRATADA** responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento.
4.9 - Comunicar à **CONTRATANTE**, com a maior brevidade possivel caso a caso, as causas que impossibilitaram ou possam vir a impossibilitar o cumprimento dos termos e prazos previstos no presente edital, inclusive quando decorrentes de atos e fatos da **CONTRATANTE**.
4.10 - Executar o objeto nos termos do contrato e edital originário, de acordo com as melhores técnicas, mantendo pessoal técnico qualificado para seu atendimento satisfatório durante a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 – Pela prestação dos serviços descritos e executados em razão deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R$ _____(por extenso), no qual estão inclusas todas as despesas que influenciem nos custos da **CONTRATADA**, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos, taxas, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo.

CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO-IMPLANTAÇÃO	
ATIVIDADES	**MESES**

	1º	2º	3º	A partir do 4º
INSTALAÇÃO				
CONVERSÃO				
TREINAMENTO				
MANUTENÇÃO				

5.2 – O pagamento referente ao Serviços de Instalação, Conversão e Treinamento, serão pagos em 3 (três) parcelas, conforme Cronograma Físico-Financeiro, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis contados devendo ser pago até o 10º (décimo) dia após a emissão do Termo de Implantação.

5.2.1 – O pagamento referente a Licença de Uso, abrangendo Suporte Técnico, Atualização do Sistema e Hospedagem em nuvem, serão pagos em parcelas mensais após o Termo de implantação, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis contados a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente a execução do serviço.

5.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para substituição.
5.4 - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA.**
5.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento pela **CONTRATANTE**, o valor devido poderá ser atualizado conforme variação do índice do IPCA - IBGE (ou outro que venha a substituí-lo) e juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, sendo que sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES FINANCEIROS:

6.1 - Em conformidade com a legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, o reajuste de preços deverá ser anual, portanto, caso haja prorrogação do contrato, o reajuste será feito com base no índice IPCA do IBGE, considerada como data base à data de apresentação das propostas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO:

7.1. Este de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei n° 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 138, § 2º e 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas a seguir, naquilo que couber.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1 - A licitante **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas no art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.
8.1.1 - Os ônus decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual serão da

responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo, ainda, o inadimplente, por perdas e danos perante a outra parte.
8.1.2 - No caso de inexecução total do Contrato e ainda na ocorrência de atraso injustificado na sua execução, sujeitar-se-á a licitante **CONTRATADA**, garantida prévia defesa, às seguintes penalidades:
8.1.2.1 – Advertência;
8.1.2.2 – Multa;
8.1.2.3 **- S**uspensão do direito de contratar com a Administração Pública.
8.1.3 - A sanção de advertência de que trata o subitem 8.1.2.1 poderá ser aplicada nos casos em que se constatar o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Contrato em que não haja reincidência, ou que não resultem na interrupção de utilização dos sistemas contratados e/ou prejuízo efetivo ao processo de trabalho dos respectivos setores usuários.
8.1.4 - A penalidade de multa de que trata o subitem 8.1.2.2 será aplicada observados os seguintes percentuais e infrações:
8.1.4.1 – 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso na implantação sobre o valor anual do sistema que ocorrer o atraso.
8.1.4.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor anual do sistema, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias para o início da implantação;
8.1.4.3 - 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na indisponibilidade injustificada do sistema sobre o valor anual do contrato.
8.1.4.4 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do empenho.
8.1.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente, desde que respeitados os critérios estabelecidos no item 8.1.7, desta cláusula.
8.1.6 - A suspensão do direito de contratar com a Administração Pública será aplicada de acordo com a seguinte graduação:
8.1.6.1 - 01 (um) ano - atraso grave na efetiva prestação dos serviços licitados.
8.1.6.2 - 02 (dois) anos - prestação dos serviços em desconformidade com as condições estipuladas pelo contrato e edital, em que a **CONTRATADA** que, devidamente intimada, não tenha providenciado as devidas correções/adequações.
8.1.7 – Para a aplicação de qualquer das sanções e penalidades previstas à **CONTRATADA**, deverá ser instaurado procedimento de apuração de falta contratual no qual o fiscal do contrato deverá reunir os documentos que demonstrem fatos ensejadores de penalidade e remetê-los ao conhecimento da **CONTRATADA** para correção e/ou apresentação de defesa prévia e em seguida, caso não reforme seu entendimento de falta contratual, garantirá à **CONTRATADA** o direito de recorrer hierarquicamente, encaminhando os autos e as razões de recurso apresentadas à autoridade superior competente para apreciação e decisão final.

CLÁUSULA NONA – DO FORO:

9.1 - Nos casos de dúvidas a respeito deste contrato e para dirimi-las, fica escolhido de comum acordo entre as partes, o Foro da comarca de Santa Cruz das Palmeiras, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

10.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento contratual correrão por conta das fontes de recurso, conforme codificado para o exercício, como segue:

49 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

87 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

228 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONFIGURAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. **DA LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO -** A **CONTRATADA**, na qualidade de detentora dos direitos dos sistemas (softwares) descritos no objeto deste instrumento, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, em caráter intransferível e não exclusivo, enquanto este contrato estiver vigente.
11.2. **DA IMPLANTAÇÃO** - Fica entendido por implantação o conjunto de serviços necessários para converter os dados legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, conforme as condições previstas no termo de referência do instrumento convocatório e neste contrato.

11.3. **DO TREINAMENTO -** Fica entendido por treinamento, a transferência de conhecimentos, durante a fase de implantação, relativos a utilização do sistema instalado conforme as condições previstas no termo de referência do instrumento convocatório e neste contrato.
11.4. **DO SUPORTE TÉCNICO -** O esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de *service desk*, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.
11.4.1. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela empresa **CONTRATADA** mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
11.4.2. A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canais oficiais de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.
11.5. **DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS** - Fica sendo de competência da **CONTRATADA** manter o(s) sistema(s) de acordo com as especificações do termo referência do instrumento convocatório e disponibilizar manutenções e atualizações no que tange a:
11.5.1. **Correções**, que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s), cabendo a **CONTRATADA**, limitar-se à substituição da versão/release com falhas por uma versão/release corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

11.5.2. **Adaptações legais** que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s);
11.5.3. **Evolutivas (melhorias)** que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos previstos no Termo de Referência do instrumento convocatório sejam mantidos.
11.5.4. As manutenções e atualizações previstas serão realizadas na versão mais atual de cada sistema, cabendo a **CONTRATANTE** atualizar as versões assim que liberadas pela **CONTRATADA**.
11.6. **SERVIÇOS EVENTUAIS** de retreinamento(s) ou treinamento(s) após a fase implantação, serviço de reimplantação de sistema(s), implantação de nova(s) unidade(s) não prevista(s), customizações no(s) sistema(s), ou a prestação de serviços técnicos não previstos no certame, quando solicitados formalmente pela **CONTRATANTE** serão avaliados pela **CONTRATADA** quanto à viabilidade técnica e econômica de execução. Sendo possível sua execução, serão orçados pela **CONTRATADA** e negociados com a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SIGILO:

12.1 – A **CONTRATANTE** considera o desenvolvimento do programa de que trata o objeto aqui referenciado como informações e segredos comerciais da **CONTRATADA**, independente do fato que qualquer subconjunto dos mesmos, seja ou possa ser, validamente protegido por registro de propriedade autoral ou industrial.
12.2 - As partes, por este instrumento, garantem que os indivíduos que terão acesso aos programas deste contrato, terão conhecimento da substância da Cláusula de sigilo aqui assegurada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - A **CONTRATANTE** aceitará o(s) sistema(s) desenvolvido, uma vez implantado de acordo com as especificações, normas e demais condições estabelecidas neste instrumento. Para tanto, será elaborado um termo de disponibilização, implantação e utilização, que deverá ser assinado pela **CONTRATANTE**, por ocasião da entrega dos sistemas.
13.2 - Não obstante o termo de recebimento dos sistemas, as rotinas que vierem a ser utilizadas após esse procedimento, serão garantidas pela **CONTRATADA**.
13.3 - As partes de comum acordo com os termos deste Contrato e às normas da Lei Federal N.º 14.133/21 e as condições estabelecidas neste certame, assinam o mesmo em três vias de igual teor e para um só efeito.

Santa Cruz das Palmeiras, ... de ..... de 2025.

.....
PREFEITO

.....

CONTRATADA

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

À Municipio de Santa Cruz das Palmeiras

1. Dados da Licitante:

Proponente:		
CNPJ:		
I.E:		
Endereço: Cidade:		Bairro:
CEP:	FONE:	FAX:
E-mail institucional:		

PREFEITURA MUNICIPAL (I)

A - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO)					
ITEM	**SISTEMAS**	**INSTAL.**	**CONV.**	**TREIN.**	**VALOR T.**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;				
2	Compras, Licitações e Contratos Web;				
3	Materiais Web;				
4	Controle de Frota Web;				
5	Patrimônio Web;				
6	Portal da Transparência;				
7	RH e Folha de Pagamento;				
8	Receitas Municipais;				
9	ISS e Nota Fiscal Eletrônica;				
10	Processos Digitais;				

11	Lei de Acesso à Informação;				
12	Terceiro Setor;				
13	Controle Interno;				
14	Ouvidoria Web;				
15	Carta de Serviços ao Cidadão;				
16	Saúde Web;				
17	Inteligência Gerencial – B.I.;				
18	Administração Escolar Web;				
19	Assistência Social Web;				
20	Controle de Ponto;				
21	Gestão de Documentos Eletrônicos;				
22	Diário Oficial;				
23	Sistema de Saneamento;				
24	Gestão de Cemitério;				
25	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;				
26	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD.				
27	Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;				
28	Hospedagem em Nuvem.				
VALOR TOTAL IMPLANTAÇÃO					

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	9	Meses	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	9	Meses	Compras, Licitações e Contratos Web;		
3	9	Meses	Materiais Web;		
4	9	Meses	Controle de Frota Web;		
5	9	Meses	Patrimônio Web;		
6	9	Meses	Portal da Transparência;		
7	9	Meses	RH e Folha de Pagamento;		
8	9	Meses	Receitas Municipais;		
9	9	Meses	ISS e Nota Fiscal Eletrônica;		
10	9	Meses	Processos Digitais;		
11	9	Meses	Lei de Acesso à Informação;		
12	9	Meses	Terceiro Setor;		
13	9	Meses	Controle Interno;		
14	9	Meses	Ouvidoria Web;		
15	9	Meses	Carta de Serviços ao Cidadão;		

16	9	Meses	Saúde Web;		
17	9	Meses	Inteligência Gerencial – B.I.;		
18	9	Meses	Administração Escolar Web;		
19	9	Meses	Assistência Social Web;		
20	9	Meses	Controle de Ponto;		
21	9	Meses	Gestão de Documentos Eletrônicos;		
22	9	Meses	Diário Oficial;		
23	9	Meses	Sistema de Saneamento;		
24	9	Meses	Gestão de Cemitério;		
25	9	Meses	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;		
26	9	Meses	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD.		
27	9	Meses	Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;		
28	9	Meses	Hospedagem em Nuvem.		
			VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL I (A + B) = R$

CÂMARA MUNICIPAL (II)

A - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO)					
ITEM	**SISTEMAS**	**INSTAL.**	**CONV.**	**TREIN.**	**VALOR T.**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;				
2	Portal da Transparência;				
3	RH e Folha de Pagamento;				
4	Patrimônio Web;				
5	Compras, Licitações e Contratos Web;				
6	Materiais Web;				
7	Gestao de Backup.				
VALOR TOTAL IMPLANTAÇÃO					

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	9	Meses	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	9	Meses	Portal da Transparência;		
3	9	Meses	RH e Folha de Pagamento;		
4	9	Meses	**Patrimônio Web;**		
5	9	Meses	**Compras,**		

				Licitações e Contratos Web;		
6	9	Meses		**Materiais Web;**		
7	9	Meses		**Gestao de Backup.**		
				VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL II (A + B) = R$

PREÇO TOTAL DA PROPOSTA PARA 12 (DOZE) MESES (Somatório de I + II):..... – (Colocar também valor por extenso)

1. Se vencedora, na qualidade de representante legal assinará o Contrato o Sr..... portador (a) da carteira de identidade RG nº..... e CPF/MF sob o nº .....;

2. A validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3. Declaro sob as penas da Lei, que os serviços por nós ofertados atende a todas as especificações e exigências do Edital e seus anexos.

(local e data)

_____
(Razão Social, Nome e Cargo do Assinante)

ANEXO IV
ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas contidas no Termo de Referência. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, que deverá ser atendido em sua totalidade, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO,** onde constam aproximadamente 85% dos itens exigidos no Anexo I - Termo de Referência, observando que os 15% que constam no Termo de Referência mas não constam na Prova de Conceito deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite:

a. Após a fase de habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro;
b. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída para tal finalidade;
c. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
d. O(s) profissional(is) da empresa que fará(ao) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
e. Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida no ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO do Edital.
f. **Os itens deverão ser demonstrados com a execução de suas rotinas no próprio sistema, não sendo aceito apenas menção ao item, apresentação de telas com indicações sem o devido processamento do exigido nas descrições, sob pena de não atendimento.**
g. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de **100%** dos itens de cada sistema estabelecidos neste ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, observando que o não cumprimento ensejará a desclassificação da licitante;
h. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento;
i. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
j. Caso a empresa atenda ao mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido no ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.

k. As empresas interessadas no certame não poderão se manifestar durante a sessão, podendo fazê-lo ao final de cada dia em Ata que será lavrada diariamente.

l. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender algum item dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento de desclassificação, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA WEB (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

Peças de Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual

Objetivo: Planejar os programas e ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

1. Realizar a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;
2. Realizar a exportação das informações referente ao Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) para um documento (.doc), possibilitando a edição das informações para compor os documentos de publicações oficiais;
3. Realizar a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos dados do Ciclos anteriores;
4. Realizar a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
5. Realizar a vinculação do produto nas ações de governo,
6. Realizar a especificação da despesa até o nível do Elemento da Despesa, quando necessário;
7. Realizar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, possibilitando o preenchimento do número da ação (projeto/atividade), tipo, vinculação do produto da ação e seu objetivo;

8. Informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;
9. Informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
10. Informar no cadastro de programas o responsável, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;
11. No cadastro de programas deverá ser vinculado um ou mais objetivos e metas, de acordo com a agenda 2030, possibilitando o alcance dos objetivos de desenvolvimento sustentável - ODS;
12. Registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano realizando, tendo a possibilidade de parametrizar o nível que será utilizado nos detalhamentos dos valores;
13. No cadastro de unidade orçamentária deverá ser informada sua referida sigla, a legislação, a finalidade, o responsável, tendo a possibilidade de vincular suas unidades administrativas e o órgão de vinculação;
14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Ciclo do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
15. Realizar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de utilização dos programas e ações definidos no Plano Plurianual para o referido exercício;
16. Realizar a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente;
17. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitindo os relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
18. Realizar a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou de exercícios anteriores;
19. Realizar a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada;
20. Realizar a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro, mantendo sempre apenas uma vigente;
21. Registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores de receitas e/ou despesas, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
22. Registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;
23. Realizar no início do exercício a aprovação do orçamento para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, realizar a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;

24. Realizar a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;

25. Realizar o estabelecimento de valores limites, por unidade e fonte de recursos, possibilitando assim que a elaboração do orçamento seja realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos;

26. Realizar o controle de orçamentos temáticos dentro do orçamento vigente, possibilitando assim que parte dos valores orçados sejam destinados a temas específicos (quando parametrizado);

27. Realizar a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

28. Realizar a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;

29. Realizar a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, Projeção Atuarial do RPPS;

30. Realizar a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 03 – Especificação das Receitas Orçamentárias, Anexo 04 – Especificação da Despesa Orçamentárias, Anexo 06 – Programa de Trabalho, Anexo 07 – Programa de Trabalho - Função, Subfunção e Programas por Projeto e Atividade, Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme o vínculo com os Recursos e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;

31. Realizar a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Receita e Despesa por Fonte de Recurso, Adendo 03 – Tabela Explicativa Evolução Receita, Adendo 04 – Tabela Explicativa Despesa, Adendo 06 – Especificação da Receita por Fontes e Legislação, Adendo 7 – Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, Adendo 08 – Quadro de Campo de Atuação e Legislação, Adendo 09 – Relação das Emendas, Adendo 10 – Relação das Receitas Previstas, Adendo 11 – Relação das Despesas Fixadas, Adendo 12 – Demonstrativo da Despesa por Órgão, Adendo 13 – Demonstrativo da Despesa por função, Adendo 14 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 15 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 16 –

Receitas por Fontes de Recursos, Adendo 17 – Despesas por Fontes de Recursos, Órgãos e Unidades, Adendo 18 – Relação de Projetos e Atividades e Adendo 99 - Comparativo das Peças de Planejamento;

Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária e financeira mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, e em atendimento ao Decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 – SIAFIC registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;

32. Realizar a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;
33. Realizar a utilização de roteiros contábeis parametrizáveis de acordo com as determinações do Tribunais de Contas, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;
34. Realizar a contabilização automática e concomitante através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, de acordo com o Decreto 10.540/20, Art. 4° § 1º;
35. Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;
36. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
37. Realizar o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;
38. Realizar a reprogramação das estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;
39. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias utilizando as informações presentes no orçamento (receita prevista), bem como a anulação parcial ou total;
40. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a ficha da receita possuir a configuração de rateio (conforme parametrização), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o (s) percentual (is) configurado (s) no orçamento;
41. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação e rateio por aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual (is) definido (s) no orçamento;
42. Realizar as arrecadações extraorçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;
43. Realizar a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário;

44. Realizar o controle das consignações a serem pagas nos pagamentos extraorçamentários (quando necessário), mantendo assim a rastreabilidade do empenho orçamentário onde original o valor extraorçamentário;

45. Realizar o controle de limites de aberturas/remanejamentos de dotações no momento da abertura de créditos adicionais, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;

46. Realizar o controle das leis e atos autorizativos que serão utilizados durante as movimentações da execução orçamentária;

47. Realizar o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo assim a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;

48. Nos lançamentos de créditos adicionais deverá ser realizado de forma automática as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual/Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;

49. No momento da abertura de um Crédito Adicional, cujo o recurso utilizado seja “Excesso de Arrecadação”, o sistema deverá realizar a Programação Financeira da Receita, aumentando na devida receita o valor que está sendo registrado, caso o usuário deseje;

50. Realizar o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;

51. Realizar o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;

52. Realizar a integração da reserva de dotação com a rotina de empenho da despesa, transferindo para o empenho os dados referentes da reserva;

53. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;

54. Realizar o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado. Possibilitando ainda que os ajustes de saldo entre os códigos da dotação sejam realizados;

55. Efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação, rescisão contratual e seus respectivos apostilamentos. Anexar documentos digitalizados dos contratos;

56. Efetuar a consulta de contratos firmados por vencimento, demonstrando na mesma o prazo máximo de vencimento do registro considerando os seus respectivos aditivos. Podendo ainda o usuário notificar os responsáveis (via sistema ou relatório) do referido vencimento;

57. Efetuar o controle dos convênios e instrumentos firmados pelo ente com as demais entidades (recebidos ou repassados). O mesmo deverá conter os dados gerais do convênio como objeto, beneficiário, tipo (auxílio, subvenção, contribuição, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, contrato de gestão, termo de

parceria, convênio e outros), realizando ainda o controle das prestações de contas-quitação e controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão, alterações de cláusulas e seus respectivos apostilamentos. Anexar documentos digitalizados dos convênios e instrumentos;

58. Efetuar a consulta de convênios e instrumentos por vencimento, demonstrando na mesma o prazo máximo de vencimento do registro considerando os seus respectivos aditivos. Podendo ainda o usuário notificar os responsáveis (via sistema ou relatório) do referido vencimento;

59. Realizar a emissão de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica, possibilitando sua anulação parcial ou total (quando possível) e ainda realizar complemento quando necessário;

60. Na emissão dos empenhos deverá ser realizado o detalhamento dos itens do empenho (quando necessário), bem como a dotação orçamentária, código de aplicação (quando necessário), o subelemento de despesa (compatível com o código de despesa definido no orçamento, através da dotação selecionada), contrato (quando necessário), aditivo de contrato (quando necessário), tipo de contratação, convênio e instrumento (quando necessário), aditivo do convênio e instrumento (quando necessário), controle de gastos com COVID (quando necessário), indicação de dívida pública (quando necessário) e os dados do processo licitatório origem (modalidade, número da modalidade, número do processo, data da formalização, data da homologação/ratificação, fundamento legal (quando necessário), objeto do certame e a identificação da obra);

61. Na emissão de empenhos globais deverá haver a possibilidade de informar o número e ano de contrato (quando necessário);

62. Realizar a parametrização de códigos de despesa que não poderão ser empenhados manualmente, ou seja, somente será permitida a emissão por meio de processos de compra e/ou licitatórios;

63. Informar as retenções na emissão dos empenhos, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;

64. Realizar o cadastro, o reconhecimento contábil e controle das dívidas públicas, vinculando as mesmas na execução da despesa (quando necessário);

65. Anexar no registro do empenho documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução do mesmo;

66. Realizar ao final do exercício a inscrição de Restos a pagar com base nos empenhos que ainda apresentarem saldo de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;

67. Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro do contrato (quando necessário) e o registro do convênio e instrumento (quando necessário), que estiverem vinculados a emissão do empenho;

68. Após a confirmação da emissão do empenho, deverá ser permitido a visualização dos fatos e atos contábeis que foram registrados, atendendo as determinações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;

69. Realizar o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;

70. Realizar o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;

71. Realizar por meio de ações rápidas do sistema, que ao registrar o empenho seja permitido inserir a liquidação da despesa e o pagamento da despesa, facilitando a execução orçamentária;

72. Anexar no registro da liquidação da despesa documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução da mesma;

73. Na liquidação da despesa informar os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como: Nota Fiscal, Documentos Diversos, Fatura, Guias, Recibos, entre outros, com opção para anexar o documento do mesmo digitalizado;

74. Realizar a validação do número DANFE informado no documento da liquidação;

75. Realizar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;

76. Realizar a geração dos pagamentos a partir da liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;

77. Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro da Nota de Entrada do Módulo de Materiais (quando necessário) que estiverem vinculados a emissão da liquidação;

78. Visualizar os itens informados na Nota de Entrada do Módulo de Materiais, que originaram a Nota de Liquidação em questão;

79. Realizar a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;

80. Realizar a baixa de vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;

81. Realizar individualmente ou em lote a vinculação dos comprovantes de pagamentos efetuados (anexos);

82. Realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes. A mesma poderá ser realizada de forma manual ou através da importação dos extratos bancários (padrão ofx);

83. Realizar a(s) baixa(s) de pagamento(s) com base na Fonte de Recurso e Código de Aplicação utilizadas no momento da emissão do respectivo empenho da despesa;

84. Anexar no registro do pagamento documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento;

85. Realizar transferências de valores entre contas bancárias;

86. Realizar o controle dos saldos bancários, contábeis e dos movimentos voltados aos Tribunais de Contas (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) no momento de cada lançamento;

87. Realizar a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;

88. Realizar o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;

89. Realizar o registro das prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios, com a possibilidade de anexar documentos digitalizados para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real

e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;

90. Realizar o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização;

91. Realizar o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização;

92. Realizar o controle de prestação de contas para diárias, quando a mesmo não for necessária para a entidade;

93. **Realizar a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais)** dos registros contábeis, conforme a portaria Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;

94. Realizar o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;

95. Configurar uma única vez assinaturas, podendo a mesma ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor;

96. Realizar a assinatura digital nos relatórios do sistema. Enviando o mesmo para uma fila de assinatura para que ao final do período possa o gestor responsável acessar e então realizar a assinatura por meio de seu certificado;

97. Iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;

98. Possuir rotina de fechamento mensal que aponte possíveis inconsistências com base em regras previamente definidas;

99. Realizar o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas;

100. Realizar a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas;

101. Realizar a transferência dos pagamentos gravados e não baixados no exercício origem para o novo exercício, quando necessário;

102. Realizar o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;

103. Realizar o controle dos períodos fechados por meio do preenchimento da lista de obrigações, informando a prestação realizada e o responsável pelo envio e validação. Permitindo ainda a possibilidade de anexar documentos comprobatórios da realização da mesma;

104. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o usuário deverá realizar a conexão ao sistema utilizando como identificação o seu documento CPF e senha;

105. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá realizar o gerenciamento de uma ou mais entidades do município assegurando o controle e permissões relacionadas ao usuário que está realizando a conexão ao sistema;

106. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá possibilitar o cadastro e a importação de cotações de moedas, possibilitando ainda conversão de valores nos relatórios, quando selecionado o registro;

107. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 – SIAFIC (Art. 6º), o sistema deverá realizar o controle de datas possíveis para a realização de lançamentos na execução orçamentária, bloqueando ou liberando quando algum lançamento não atender as regras determinadas no artigo;

108. Possuir o painel de acompanhamento do artigo 167-A da C.F./1988, possibilitando notificações aos usuários responsáveis da execução deste controle. Deverá ainda possibilitar alternar entre os estágios da despesa, possibilitando uma gestão mais eficaz das despesas em relação as receitas;

Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

109. Realizar a emissão de notas comprobatórias após a emissão do referido registro de empenho, liquidação e pagamento;

110. Realizar a emissão automática das notas de empenho, liquidação e pagamento, após a devida confirmação do registro;

111. Realizar a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta (s) específico(s), indicador de superávit (Financeiro ou Permanente), tipo de lote/movimento (abertura, movimento e encerramento), natureza da informação (Compensação/Controle, Financeira, Orçamentária e Patrimonial) ou por meio do detalhamento de contas financeiras (controles internos da entidade);

112. Realizar a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;

113. Realizar a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 2 – Consolidação da despesa, Anexo 2 – Natureza da despesa segundo as categorias econômicas, Anexo 6 – Programa de trabalho do governo, Anexo 7 – Demonstrativo de funções e programas, Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções e programas, Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;

114. Realizar a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;

115. Realizar a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;

116. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPE, bimestralmente;

117. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPS, bimestralmente;

118. Realizar a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas;

119. Realizar a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;

120. Realizar a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;

121. Realizar a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;

122. Realizar a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extraorçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;

123. Realizar a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária por período, permitindo emiti-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: receita prevista, receita atualizada, arrecadado no período, anulado no período, Total Arrecadado e o Arrecadado até o período, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);

124. Realizar a emissão de relatório do balancete da receita extraorçamentária por período, apresentado os dados: conta extra (com a possibilidade de detalhar a conta financeira), descrição da conta, Saldo Arrecadado anterior, arrecadado no período, anulado no período, Total arrecadado no período e o Arrecadado até o período;

125. Realizar a emissão de relatório dos pagamentos extraorçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e credor (por código, nome ou documento), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, credor, data e situação;

126. Realizar a emissão de relatório receitas extraorçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: conta extra, fornecedor, data e mês;

127. Realizar a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor

(por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor, pagamento, data e mês e ordenação por: data, mês e origem;

128. Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa, por período, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), filtro por unidade orçamentária e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, Dotação Atualizada, total reservado, total empenhado, liquidado, pago, Saldo a pagar e Saldo da Dotação (colunas parametrizadas de acordo com a necessidade do usuário) no mês e até o mês, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);

129. Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa extraorçamentária e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta extra (com a possibilidade de detalhar a conta financeira), descrição da conta, total pago no período e até o período;

130. Realizar a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: dotação, unidade, fonte de recurso, despesa e a possibilidade de demonstrar o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), apresentando os dados: órgão, unidade, funcional programática, dotação, fonte de recurso, despesa, aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e os valores: Fixado, Suplementado, Reduzido, Autorizado, Provisionado, Reservado, Empenhado, Liquidado (quando assim parametrizado) e o Saldo Disponível, possibilitando ainda sua exportação para arquivo (.xlsx);

131. Realizar a emissão do relatório extrato da dotação, possibilitando a emissão de uma ou todas as dotações do orçamento vigente, apresentando os dados do órgão, unidade, funcional programática, dotação, fonte de recurso, despesa e suas respectivas movimentações;

132. Realizar a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação com opção de filtro de servidor, documento do servidor ou matrícula;

133. Realizar a emissão do processo completo referente ao adiantamentos e diárias, contendo deste a solicitação até o pagamento da despesa;

134. Realizar a emissão das informações do controle de adiantamentos e diárias em arquivo (.doc), possibilitando assim a edição do mesmo para a criação de memorando internos da entidade, quando necessário;

135. Realizar a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), recurso utilizado (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), dotação orçamentária ou ainda por lei de autorização, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, Documento de Abertura, unidade, fonte, funcional programática, despesa);

136. Realizar a exportação das informações referente aos créditos adicionais para um documento (.doc), possibilitando a edição das informações para compor os documentos de publicações oficiais;

137. Realizar a emissão do extrato de fornecedor demonstrando o tipo do movimento realizado, documento ao que se refere a movimentação, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e os valores inscritos em restos a pagar (quando necessário) possibilitando a opção de filtrar o fornecedor e demonstrar os documentos comprobatórios utilizado na movimentação da liquidação;

138. Realizar a emissão de relatórios de reservas de dotação demonstrando o valor reservado, o valor empenhado na mesma, e o seu respectivo saldo, por período e com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);

139. Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, credor (por código, documento ou nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor e subelemento;

140. Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, documento ou nome), subelemento, contrato, obra, número da modalidade, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, modalidade de licitação e ordenação por: data do empenho e empenho;

141. Realizar a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função,

subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, documento ou nome), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação e ordenação por: data do empenho e empenho;

142. Realizar a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos e ordenação por: código de dotação;

143. Realizar a emissão do relatório da despesa liquidada a pagar, por vencimento da liquidação e fornecedor, apresentando ano do empenho, número do empenho, número da liquidação, data da liquidação, fonte de recursos, classificação orçamentária, valor liquidado, valor retido e o valor líquido;

144. Realizar a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade e modalidade de licitação e ordenação por: data de emissão do empenho e empenho;

145. Realizar a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de

recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, modalidade de licitação, data da formalização, data de vencimento da liquidação, banco, agência, conta bancária, função da conta bancária, e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento e ordenação por: ano do empenho, dotação, data, empenho, pagamento e situação do pagamento;

146. Realizar a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e credor (por código, nome ou documento), opção para apresentar as retenções quando houver e documento do pagamento;

147. Realizar a emissão de relatório da despesa paga por fornecedor, por período e com a opção de filtrar o fornecedor desejado, demonstrando o valor da ordem de pagamento, data do pagamento, ano do empenho, número do empenho, número da liquidação, histórico do pagamento e o valor realizado;

148. Realizar a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, obra e modalidade de licitação ordenação por: data, empenho;

149. Realizar a emissão do livro caixa, por data com opção de emissão do termo de abertura e encerramento e de impressão compactada;

150. Realizar a emissão do relatório boletim financeiro, por período, por tipo e função da conta bancária, agrupamento por disponibilidade;

151. Realizar a emissão do relatório boletim de tesouraria, até o período;

152. Realizar a emissão do relatório edital de caixa, por período e com a opção da emissão de resumo;

153. Realizar a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo da bancária, extra ou contábil, por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta e por sinal (débito ou crédito);

154. Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, Demonstrativo da dívida consolidada líquida, Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, Demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;

155. Realizar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária;

156. Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, acompanhamento da execução orçamentária, educação e saúde com base nos leiautes determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audesp;

Prestação de Contas Federais

157. Realizar o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO;

158. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (DCA, RGF e RREO;) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis pelo órgão responsável (poder executivo), de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional - STN (validação SICONFI);

159. Realizar a geração das informações necessárias para atendimento ao EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) e envio individual ou em lote dos eventos a Receita Federal, de acordo com a instrução normativa RFB;

160. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas para importação (arquivo .csv) para preenchimento dos dados no SIOPE (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

161. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor os arquivos de importação (arquivo .IMPT) para preenchimento dos dados no SIOPS (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);

Prestação de Contas Estaduais SÃO PAULO

162. Realizar a geração dos leiautes, módulos: balancetes, conciliações bancárias e encerramento e contas anuais no formato xml para o sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – AUDESP;

Integrações

163. Realizar a contabilização da folha de pagamento (empenhos, liquidações, pagamentos e devidas retenções) proveniente do sistema de Recursos Humanos;
164. Realizar a arrecadação e contabilização dos arquivos referente aos lançamentos executados pelos sistemas de Arrecadação/Tributação, gerando as receitas orçamentárias e extraorçamentárias, de acordo com o leiaute previamente definido (via arquivo).

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS WEB; (PREFEITURA e CÂMARA)

Cadastros

1. Cadastrar as unidades de medidas para que possa ser vinculada ao cadastro de material/serviço, possibilitando informar no mínimo a descrição e sigla.
2. Cadastrar mais de uma legislação informando o tipo de legislação no mínimo: Ato, Decreto, Lei, Portaria, Resolução.
3. Cadastrar mais de um modelo de e-mail padrão possibilitando vincular no mínimo as seguintes rotinas: Aditivo, Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Contrato, Cotação, Empenho.
4. Cadastrar documentos informando no mínimo o tipo de documento: Credenciamento dos Representantes, Declarações, Habilitação Jurídica, Qualificação Econômica Financeira, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal e Trabalhista.
5. Cadastrar as unidades federativas com no mínimo os campos: Nome, País, Sigla, Código IBGE, Situação.
6. Cadastrar os municípios com no mínimo os campos: Nome, UF, CEP, Código IBGE, Código TCE, Situação.
7. Cadastrar os bairros por município com no mínimo os campos: Descrição, Município e Situação.
8. Cadastrar os logradouros por município com no mínimo os campos: Tipo de Logradouro, Nome, Munícipio, Situação.
9. Cadastrar os países com no mínimo os campos: Nome e Sigla.
10. Cadastrar os fornecedores para serem utilizados nas cotações de preços e processos de compras com no mínimo os campos: Nome, CNPJ ou CPF, Endereço, Representantes, Materiais e Serviços de fornecimento, deve demonstrar o histórico

de alteração da razão social. Possibilitar que seja importado o cadastro as informações da receita federal. Este cadastro deve ser único entre os módulos: Contábil, Compras e Licitações, Materiais, Patrimônio.

11. Cadastrar os bancos e agências para que seja vinculado ao cadastro de fornecedores.
12. Possuir cadastro de configuração de assinaturas para que seja parametrizado qual o modelo de assinatura será utilizado nos relatórios.
13. Cadastrar modelos de documentos (Editor de Texto) para que seja emitido pelo sistema através de configuração.
14. Cadastrar as comissões de licitação que serão vinculadas nos processos licitatórios, deve permitir identificar o Tipo da Comissão sendo: Permanente, Especial, Servidor Designado, este cadastro deve ainda permitir incluir os membros da comissão com sua respectiva atribuição.
15. Cadastrar as condições de entregas dos materiais que poderão ser vinculadas as cotações de preço e/ou processo de compras.
16. Cadastrar modelo de notificação, configurando quais os grupos de usuários serão notificados, nesses grupos não deve existir restrição para vinculo de usuários.

Fase de Preparação

17. Cadastrar os pedidos de compras informando a unidade orçamentária, destinação e solicitante sendo possível registrar materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviço bem como as quantidades no mesmo pedido.
18. Permitir no pedido de compras informar se o controle do material/serviço será somente financeiro para casos como “Obras”, “Prestação de Serviços”, caso esteja parametrizado para permitir “Controle por Valor”, deve permitir inserir somente os materiais/serviços que esteja possua a mesma configuração.
19. Vincular os recursos orçamentários onde deve ser permitido que os itens possuam diversas dotações orçamentárias vinculadas, esta rotina deve estar disponibilizada nas seguintes rotinas: Pedido de Compras, Cotação de Preço e Processo de Compras.
20. Cadastrar as cotações preço não havendo limitação de fornecedores, deve permitir diferenciar a origem da cotação de preço se foi realizado com fornecedores ou através de planilha de preços ou sites de comércio eletrônico.
21. Gerar a estimativa de acordo com o critério selecionado, Menor Preço ou Média e após gerado deve demonstrar os valores de referência total e unitário na mesma tela deverá visualizar as informações: Menor Valor, Média, Mediana.
22. Cadastrar cotação de preço agrupando ou não os pedidos de compras vinculados na cotação devem permitir registrar a habilitação dos fornecedores durante o registro da cotação de preço.
23. Após a classificação o sistema deve informar os itens que se encontra empatado. Após identificado os itens empados deve ter a opção de realizar o desempate de forma automática ou manual.
24. Gerar as cotas para ME/EPP de acordo com a lei complementar 147/2014 na rotina de cotação de preço, para gerar as cotas deve existir a funcionalidade a qual ao informar o percentual de até 25% o sistema deve realizar os cálculos automaticamente e gerar as cotas Principal e Reservada. Deve possibilitar que após

as cotas serem geradas seja permitido realizar a manutenção nos itens caso necessário.

25. Cadastrar os pareceres do processo de compras e licitações sendo eles, Técnico, Jurídico e Contábil.
26. Cadastrar as publicações realizadas referente ao processo de compras e licitações, possuindo no mínimo os campos: data da publicação, ato administrativo, veículo de comunicação, informando se este é o veículo oficial da administração pública.
27. Inserir a reserva de dotação diretamente na cotação de preço utilizando o valor estimado, porém não deve ser obrigatório neste momento.
28. Registar ETP - Estudo Técnico Preliminar, conforme estabelecido pelo Art. 18. Inciso I da lei 14.133/2021 deve permitir que seja inserido novos questionamentos para cada tipo de Agrupamento.
29. Gerar cópia de um modelo de Estudo Técnico Preliminar outros registros de ETP, permitindo que seja readequado para as devidas finalidades.
30. Junto ao Pedido de Compras registrar as informações do DFD - Documento Formalização da Demanda esta rotina deve ser parametrizada.
31. Caso o sistema possua integração com o módulo de Frota, deve permitir informar o veículo da frota a qual está sendo realizado o pedido de compras.

Formalização dos Processos

32. Registrar os processos de dispensa de licitação sendo vinculado o fundamento legal, atendendo a lei 8.666/1993 ou 14.133/2021, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
33. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, aos processos, caso haja cotação de preço deve demonstrar o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada, caso não possua cotação de preço vinculado o campo Valor Estimado deve ser informado manualmente.
34. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores dos processos licitatórios.
35. Registrar a Ratificação total ou parcial dos processos licitatórios, caso seja parcial deve permitir que seja selecionado quais os itens que serão ratificados.
36. Cadastrar os processos de dispensa de licitação importando as propostas registradas na cotação de preço.
37. Cadastrar dispensa de licitação como registro de preço caso o processo seja formalizado utilizando a lei 14.133/2021.
38. Cadastrar dispensa de licitação com critério de julgamento por Item, Lote ou Global.
39. Inserir a reserva de dotação na dispensa de licitação.
40. Cadastrar a anulação da dispensa de licitação, deve ser informado o motivo que motivou esta anulação.
41. Cadastrar a revogação da dispensa de licitação informando o motivo que gerou a revogação.
42. Visualizar os itens/lotes que foram declarados como deserto na dispensa de licitação.
43. Visualizar os itens/lotes que foram declarados como fracassados na dispensa de licitação.
44. Permitir cancelar itens/lotes na dispensa de licitação.
45. Vincular o número do processo administrativo na dispensa de licitação, gerado pelo sistema de Processos Digitais.

46. Visualizar as Autorizações de Fornecimento geradas a partir da dispensa de licitação.
47. Registrar a habilitação ou inabilitação dos fornecedores que ofertaram propostas para dispensa de licitação.
48. Registrar as readequações dos valores unitários da dispensa de licitação quando o critério de julgamento for por Lote ou Global.
49. Cadastrar os processos de inexigibilidade sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
50. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, na inexigibilidade de licitação caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
51. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores da inexigibilidade.
52. Registar a Ratificação total ou parcial da Inexigibilidade.
53. Cadastrar os processos de inexigibilidade utilizando os fundamentos legais da lei 8.666/1933 ou 14.133/2021.
54. Cadastrar os processos de concorrência sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, ou se o mesmo será de Registro de Preço, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
55. Vincular ou não cotação de preço, na concorrência caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
56. Cadastrar o Edital da Concorrência. Deve conter no mínimo os seguintes campos: Número do Edital, Data, Disponibilidade do Edital, Dados da Entrega da Proposta e Documentação.
57. Cadastrar a sessão com credenciamento e propostas dos licitantes da concorrência.
58. Cadastrar concorrência eletrônica caso seja formalizado na lei 14.133/2021.
59. Cadastrar processos como registro de preço utilizando a modalidade concorrência.
60. Registar a Homologação e Adjudicação da concorrência ambas devem ter a opção de ser parcial ou total.
61. Permitir registar os processos de pregão presencial informar se o processo possui contrato ou se o mesmo será de Registro de Preço informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.
62. Possibilitar vincular ou não cotação de preço, no pregão presencial, caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.
63. Permitir vincular a comissão de licitação com equipe de apoio e pregoeiro.
64. Permitir registrar sessão do pregão, informando ao menos a data e início da sessão, caso seja necessário deve permitir alterar a composição da comissão.
65. Permitir registrar credenciamento dos fornecedores, com a opção de importar da receita federal, caso não exista o cadastro do fornecedor deverá ser registrado automaticamente e na sequencia registrar o credenciamento.
66. Permitir credenciar ou descredenciar as empresas e os representantes.
67. Permitir credenciar fornecedor sem representante.
68. Permitir registrar as propostas para o lote caso o critério de julgamento seja por Lote ou Global.
69. Deve sinalizar se as propostas foram totalmente, parcial ou não foram preenchidas.

70. Permitir realizar a classificação das propostas onde o sistema deve identificar se existe propostas empatadas informando ao usuário se deseja executar o desempate automático ou manualmente.
71. Deve informar os itens/lotes que ficaram classificados como deserto.
72. Deve classificar as empresas para a etapa de lances de acordo com o parametrizado no sistema, sendo Todas as empresas classificadas ou Três melhores classificadas incluindo a melhor oferta ou as Três melhores classificadas excluindo a melhor oferta.
73. Permitir registrar lances para processo que foi sinalizado como Tratamento Diferenciado para ME/EPP.
74. A critério do pregoeiro, permitir empresas não enquadradas como ME/EPP e demais beneficiadas pela lei 123/2006 a ofertarem propostas e lances, porém com autorização registrada no sistema pelo usuário.
75. Permitir que fornecedores que não possui representante na sessão, mas enviaram proposta escrita possa participar do Pregão, mas sem direito a lances.
76. Permitir quantas rodadas forem necessárias na fase de lances do item ou lote.
77. Permitir corrigir proposta do item para o fornecedor e deve ser reclassificado automaticamente.
78. Permitir desclassificar item do fornecedor, caso a proposta esteja em desacordo.
79. Informar ao usuário durante os lances verbais caso haja empate ficto e chamar a próxima empresa enquadrada como ME/EPP para negociar seguindo o direito de preferência.
80. Permitir declinar fornecedores na etapa de lances verbais.
81. Permitir negociar com o fornecedor que foi vencedor na etapa de lances verbais e registrar o novo valor negociado.
82. Deve permitir fracassar a negociação com o fornecedor e caso não exista mais fornecedores fracassar o item/lote do pregão presencial.
83. Deve disponibilizar recurso para acompanhar o histórico das rodadas por item em outra aba do navegador.
84. Permitir registrar a habilitação dos fornecedores, deve permitir consultar a validade das certidões nos sites do governo.
85. Deve permitir registrar a adjudicação total ou parcial do pregão presencial.
86. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Presencial escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
87. Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão presencial.
88. Permitir registrar os processos de pregão eletrônico vinculando cotação de preço.
89. Permitir registrar a publicação do edital e o resultado obtido em plataformas terceirizadas.
90. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Eletrônico escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
91. Anexar a documentação dos pareces junto ao processo.
92. Deve permitir registar os pedidos de impugnação do edital, pedido de esclarecimento ou motivação de interposição do recurso, as contrarrazões e a manifestação favorável ou desfavorável em relação a impugnação ou a interposição do recurso.
93. Deve permitir registrar a anulação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.
94. Deve permitir registar a revogação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.

95. Deve permitir registrar Cotas para ME/EPP as cotas poderão ser registradas na cotação de preço ou durante a formalização do processo.
96. Possuir rotina de geração de cota reservada e principal automática, onde ao informar o percentual da cota reservada o sistema deve realizar os cálculos e gerar por item ou lote as cotas reservadas e cotas principais
97. Realizar manutenção nas cotações enquanto não exista estimativa gerada no caso da cotação de preço ou no caso dos processos, o processo não esteja como publicado.
98. Gerar cotas para item/lote Exclusivos ou Item/Lote sem cota permitindo ampla concorrência entre os fornecedores. Caso seja necessário gerar cotas individualmente para os itens/lotes deve ser permitido.
99. Cadastrar Pregão Eletrônico com o critério de julgamento Maior Desconto, onde após a homologação deve permitir que seja solicitado e vinculados os materiais/serviços ao Agrupamento/Planilha cadastradas no processo licitatório.
100. Cadastrar procedimento auxiliares de Credenciamento, permitindo credenciar novos fornecedores durante a vigência pré-estabelecida, após o credenciamento e habilitação dos fornecedores deve permitir que seja realizada a distribuição dos itens pendentes, caso não existe itens pendentes deve ser possível realizar o remanejamento entre os fornecedores.
101. Possuir integração com outras plataformas, exportando o leiaute para que possa ser importado pela plataforma de processos eletrônicos, após os tramites o sistema deve permitir a importação do arquivo de retorno com o resultado do processo.

Estimativa da Contratação

102. Gerar a estimativa da cotação de preço onde o sistema deve fornecer informações como Média, Mediana, Desvio Padrão, Menor Valor, Valor de Referência por Item/Lote e Valor Total Estimado. De acordo com os valores gerados o sistema deve sugerir o tipo de Classificação.
103. Deve possibilitar a partir da estimativa da contratação inserir um processo como dispensa de licitação importando os valores da cotação de preço para formalização do processo.

Adjudicação

104. Cadastrar a adjudicação parcial ou total do processo de compras e licitação onde deve ser gerado outro registro de adjudicação com seus respectivos itens/lotes.

Habilitação de Licitantes

105. Cadastrar a habilitação dos fornecedores dentro do processo de compras ou licitação.
106. Finalizar a Habilitação após informar e registrar a conferência da documentação, caso esteja informado os documentos exigidos no processo licitatório deve realizar as validações conforme configurado, caso o fornecedor seja enquadrado como ME/EPP e exista algum documento com vigência vencida o sistema deve sinalizar,

porém não bloquear a habilitação, uma vez que o mesmo poderá apresentar os documentos regularizados posteriormente dentro do prazo legal.

Recurso Orçamentário

107. Cadastrar mais de umas dotações orçamentárias para os itens independente do tipo ou modalidade do processo de compras.
108. Deverá permitir vincular dotação orçamentária por individualmente ou por lote.
109. Permitir que no mesmo Pedido de Compras seja vinculado dotações de unidades orçamentárias as quais não foram vinculadas no pedido de compras, para isso deve ser justificado motivo autorizando este tipo de vínculo.

Ordenar Itens

110. Deve disponibilizar rotina para que seja ordenado os itens de acordo com a necessidade do usuário, sendo assim após gerar o pedido de compras caso haja a necessidade de uma nova ordenação poderá ser realizado desde que o mesmo não esteja vinculado a um processo de compras ou licitação.

Ratificação/Homologação

111. Cadastrar a homologação ou ratificação parcial ou total do processo de compras e licitação, de acordo com a modalidade, onde deve ser gerado outro registro de homologação ou ratificação com seus respectivos itens/lotes.

Itens Desertos

112. Caso o item/lote não possua proposta informada no momento da classificação, o sistema deve informar ao usuário que o item/lote será considerado deserto sendo assim não poderá ser negociado.
113. Deve disponibilizar consulta dos itens/lotes que se encontra com a situação deserto dentro do processo de compras.

Itens Fracassados

114. Permitir caso o item/lote não possua êxito na negociação o mesmo poderá ser considerado como fracassado sendo assim o mesmo não possui proposta válida.

Envio de e-mail

115. Deve disponibilizar rotina de configuração e-mail padrão e associado as rotinas: Contrato, Autorização de Fornecimento ou Cotação de Preços.

Desclassificação de Proposta

116. Deve permitir registrar a desclassificação das propostas durante a fase de Registrar Propostas, caso a proposta seja desclassificado a mesma não deve ser considerado

para compor valor estimado, caso seja na cotação de preço e durante os processos não poderá ser considerado válido para negociação.

Itens Cancelados

117. Deve permitir registrar os itens que serão cancelados após a formalização do processo.

Gestão de Processos a Empenhar

118. Gerenciar todos os processos de compras inserindo as ordens de empenho, acompanhamento dos empenhos e autorizações de fornecimento, nessas consultas deve ao menos visualizar o Valor Empenhado, Valor Autorizado, Valor Liquidado, Valor Pago.
119. Caso o processo seja registro de preço deve permitir informar as dotações orçamentárias e geração de reservas.
120. Registrar as quantidades e/ou o valor que serão empenhados de cada item do processo de compras.
121. Deve permitir registrar anulações ou complementos de empenhos.
122. Deve emitir os Relatórios de Solicitação de Entrega de Materiais, Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.
123. Deve indicar se a ordem de empenho foi totalmente empenhada se não foi empenhada ou se foi empenhada parcialmente.
124. Ao inserir um novo registro para abertura da Ordem de Empenho, deve permitir que seja selecionada a dotação e a aplicação para os casos que possua mais de uma.
125. Ao gerar o Pedido da Ordem de Empenho, deve permitir que seja informado no mínimo Pedido de Compras, dotação ou Material para que seja gerado a ordem com os registros informados.

Registro de Ocorrências

126. Cadastrar todas as ocorrências que ocorreram no pregão presencial com no mínimo os campos: Motivo e Fornecedor.

Equilíbrio Econômico Financeiro

127. Cadastrar os equilíbrios econômicos financeiro para todos os tipos de processos, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Pregão Presencial e Pregão Eletrônico
128. Verificar se o processo possui saldo pendente para ser autorizado e gerar equilíbrio do saldo pendente, caso o processo seja Registro de Preço deve validar o saldo disponível para geração de Ordem de Empenho.
129. Deve permitir que o equilíbrio seja registrado acrescentando ou diminuindo o valor unitário do item.
130. Deve permitir registrar equilíbrio econômico aplicando o tipo Geral onde o valor informado deve ser distribuído proporcionalmente para os itens do processo e fornecedor indicados.

Sistema de Registro de Preço

131. Registrar os processos que são de procedimento auxiliar Registro de Preço após a homologação bem como caso seja Adesão a Ata de Registro de Preço deve ser registrado e informado qual o órgão gerenciador.
132. No momento do registro da Ata de Registro de Preço, deve ser informado se a mesma possuirá contrato, assim o controle de saldo será através dos contratos gerados, deve permitir que seja registrado mais de um contrato para a mesma Ata.
133. Registrar Ata Global por processo ou Atas individuais por fornecedor com quantidades parciais.
134. Deve permitir indicar a data de validade da ata, onde ao realizar o cadastro deve informar automaticamente no campo data término 12 meses posterior a data de início, porém permitir alterar o mesmo.

Certificado Registro Cadastral

135. Cadastrar o Certificado de Registro Cadastral dos fornecedores informando a data de validade e documentos.

Consulta de Compras no Período

136. Deve disponibilizar em modo consulta os processos de compras e licitações realizadas durante o período indicado e por material, a consulta deve demonstrar no mínimo Data do Processo, Processo/Ano, Modalidade, Fornecedor, Quantidade, Ata de Registro de Preço, Contrato, Valor Total.

Obras

137. Permitir o gerenciamento da obra pública, vinculando a mesma na execução dos demais módulos do sistema.
138. Permitir vincular a obra na formalização do processo licitatório, utilizando assim os itens de compras que foram informados e os itens utilizados por meio do módulo de materiais também deverão ser vinculados no processo automaticamente.
139. Deverá possuir o georreferenciamento, por meio da informação da latitude e longitude, possibilitando a visualização da mesma no mapa da cidade da entidade.

Administração de Contratos

140. Cadastrar contratos a partir da formalização de processos de dispensa, inexigibilidade, pregão presencial, pregão eletrônico, convite, concorrência e tomada de preço e contratos que não possua modalidade de compras e licitação.
141. Deve controlar os itens que estão sendo contratados permitindo que seja possível registrar mais de um contrato para o mesmo processo e fornecedor, desde que exista itens a serem contratados com quantidade pendentes para serem incluídos em um outro contrato.

142. Cadastrar os responsáveis do contrato, podendo ser contratado e contratante., caso seja contratante permitir informar se o mesmo é o preposto do contrato, no caso do contratante deve ser informado qual a responsabilidade este servidor exercerá.
143. Registrar a paralisação e garantias contratuais, deve permitir cadastrar mais de uma garantia para o contrato.
144. Cadastrar os apostilamentos do contrato.

Aditivos

145. Registrar os aditivos de contratos possibilitando registrar os seguintes tipos: Prazo, Prazo e Valor Acréscimo, Prazo e Valor Supressão, Outras Cláusulas.
146. Registrar aditivo adicionando ou suprimindo quantidades ou acrescentar novos materiais ao contrato.
147. Caso o aditivo não esteja empenhado deve permitir que seja reaberto para possíveis adequações.
148. Registrar os responsáveis, contratante e contratado caso seja contratado informar a respectiva responsabilidade.
149. Deve ser permitido após a confirmação do registro abrir a tela de Ordem de Empenho para indicar as quantidades ou valores que serão empenhados.
150. Informar a data da contabilização do aditivo no momento do registro, caso seja informado a data da contabilização deve ser gerado os lançamentos contáveis automaticamente.

Relatórios Gerenciais

151. Relatórios Gerenciais que permitam o usuário criar e salvar suas próprias visões sem precisar acessar o Banco de Dados ou intervenção do suporte com no mínimo as seguintes visões: Pedido de Compra, Cotação de Preços, Homologação e Ratificação e Formalização de Processo de Compra.

Relatórios Fase de Preparação.

152. Emitir o relatório do Pedido de Compras demonstrando ao menos a Data do Pedido, Unidade Orçamentária, Solicitante, Itens.
153. Emitir o Formulário para Cotação de Preços para envio aos fornecedores para coleta de preço.
154. Emitir o relatório que demonstre as cotações de preços.
155. Emitir o relatório do Quadro da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
156. Emitir o relatório do Mapa da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
157. Emitir o relatório de Dotações Vinculadas
158. Emitir o relatório de Parecer conforme o tipo específico: Jurídico, Técnico ou Contábil.
159. Emitir o relatório de Certificado Registro Cadastral com a opção de emitir os documentos anexados.
160. Emitir o relatório do Anexo – Edital para emitir os itens do Termo de Referência.

161. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Pedido.
162. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Hierarquia.

Relatórios Fase de Julgamento

163. Emitir o relatório do Termo de Adjudicação, sendo emitido geral ou por fornecedores.
164. Emitir o relatório do Termo e Anulação do Processo.
165. Emitir o relatório do Termo de Homologação
166. Emitir o relatório de Itens Desertos.
167. Emitir o Relatório de Fornecedores Vencedores demonstrando no mínimo dos itens/lotes que o fornecedor foi declarado vencedor.
168. Emitir o relatório de Propostas por Fornecedor.
169. Emitir o relatório de Itens Cancelados.
170. Emitir o relatório de Lista de Credenciamento demonstrando o registro de credenciamento e os representantes.
171. Emitir o relatório da Ata do Pregão Presencial, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.
172. Emitir o relatório da Ata do Pregão Eletrônico, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.

Relatórios Fase de Execução

173. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Unidade Orçamentária.
174. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Fornecedor.
175. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Pedido.
176. Emitir o relatório de Ordem de Empenho.
177. Emitir o relatório de Solicitação de Entrega de Materiais.
178. Emitir o relatório do Saldo da Ata de Registro de Preço
179. Emitir o Termo de Equilíbrio Econômico Financeiro
180. Emitir o Relatório de Economicidade do processo licitatório, deve demonstrar em valores e percentual os valores economizados entre Valor Cotado e Valor Negociado.
181. Emitir o relatório de Relação de Ata de Registro de Preço à Vencer, possuindo campo para informar em dias as Ata de SRP que estão para vencer.
182. Emitir o relatório de Relação de Ordens de Empenhos aguardando empenho, possibilitando filtrar no mínimo por Data Inicial e Final e por Unidade Orçamentária.

Notificações

183. Customizar tipos de notificações alertando e/ou informando os usuários no mínimo “Envio AUDESP Fase IV”, “Contratos, Ata de SRP, Aditivos a vencer”, “Processos enviados para a contabilidade disponível para ser empenhado”, “Processos empenhados disponível para gerar ou emitir Autorização de Fornecimento”.

Prestação de Contas

184. AUDESP - Fase IV

185. Geração do leiaute - Contratação Direta
186. Geração do leiaute - Licitações
187. Geração do leiaute - Ajuste
188. Geração do leiaute - Termo Aditivo
189. Geração do leiaute - Exigência de Obras
190. Geração do leiaute - Empenho
191. Geração do leiaute - Execução do Ajuste
192. Geração do leiaute - Documento Fiscal
193. Geração do leiaute - Pagamento
194. Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
195. PNCP - Envio de todas as contratações informando o tipo Edital ou Ato que Autoriza a Contratação.
196. PNCP - Envio de todas as Ata de Registro de Preço formalizadas na Lei 14.133/2021
197. PNCP - Envio de todos os Contratos formalizados na Lei 14.133/2021
198. PNCP - Envio de todos os Empenhos dos processos formalizados na Lei 14.133/2021
199. PNCP - Envio de todos Termos Aditivos de contratos formalizados na Lei 14.133/2021
200. PNCP - Envio de todas as Rescisões Contratuais dos processos formalizados na Lei 14.133/2021.
201. PNCP - Anexar documentos para que seja enviado junto ao Portal Nacional de Contratação Públicas.
202. Para geração dos leiautes de envio para AUDESP, geração individual ou por lote deve existir validação previa, assim caso exista registros com inconsistência deve ser demonstrado em tela com opção de impressão, as mensagens devem ser descritas de forma que seja possível identificar o que deve ser adequado. Deve possui atalho direcionando para os registos citados.

Pré-Qualificação

203. Cadastrar as pré-qualificações de fornecedores que atenda as exigências do objeto ao qual deseja qualificar eventuais fornecedores, deve permitir pré-qualificar os possíveis fornecedores durante a vigência estabelecida.

PMI - Procedimento de Manifestação de Interesse

204. Cadastrar os procedimentos de manifestação de interesse a qual as empresas habilitadas poderão realizar estudos conforme previsto no Art. 81 da Lei 14.133/2021

SISTEMA DE MATERIAIS WEB; (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: Controlar o recebimento de materiais por meio de notas de entrada, possibilitando efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída.

Cadastros e parâmetros de configuração:

1. Controlar o estoque dos materiais por almoxarifado e unidade orçamentária.
2. Bloquear movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado.

3. Bloquear movimentação de grupo, subgrupo e classe de materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado.
4. Restringir que usuários façam requisições somente para almoxarifados e unidades orçamentárias previamente autorizadas.
5. Possuir cadastro de hierarquia de materiais contemplando grupos, subgrupo e classe de materiais e vínculo com o evento PCASP.
6. Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando hierarquia do material (grupo, subgrupo e classe), evento PCASP e separá-los nos tipos – consumo, serviço, serviço gráfico e permanente.
7. Controlar a conversão de unidades de medida na aquisição de materiais, possibilitando cadastrar quantas unidades de conversão forem necessárias.
8. Controlar o acesso ao almoxarifado somente a usuários autorizados.
9. Vincular ao cadastro de almoxarifado as unidades gestoras, unidades orçamentárias, unidades administrativas e destinos pertinentes ao almoxarifado.
10. Controlar as zonas de estocagem dos materiais, onde deverá possibilitar descrever os locais de armazenamento do almoxarifado.
11. Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo referente as unidades orçamentárias.
12. Emitir aviso quando o material atingir o estoque mínimo, máximo ou ponto de reposição.
13. Controlar os materiais por lote e validade ou somente validade, sendo este controle definido a nível de almoxarifado.
14. Emitir aviso quando o material estiver prestes a vencer, vencido ou a vencer no dia, de acordo com a parametrização definida no almoxarifado.
15. Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do material, efetuando recálculo automático de saldo e valor médio, caso o período esteja aberto.

Movimentações:

16. Efetuar a implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado e unidade orçamentária.
17. Efetuar o inventário dos materiais estocados em um determinado almoxarifado e Unidade orçamentária, bloqueando movimentações durante a sua realização.
18. Conter no inventário recurso de seleção das hierarquias (grupo, subgrupo e classe) e locais de armazenamento dos materiais em estoque, filtrando os materiais de acordo com as hierarquias e localizações selecionadas.
19. Efetuar o recebimento de materiais e serviços por meio do registro de notas de entrada possibilitando a importação dos materiais/serviços presentes nas autorizações de fornecimento (módulo compras e licitações).
20. Em caso de entradas parciais referente as autorizações de fornecimento, os saldos remanescentes deverão permanecer pendentes para entradas futuras.
21. Registrar na nota de entrada o desconto prescrito pelo fornecedor.
22. Registrar os materiais de consumo direto (notas rotativas), cuja movimentação física não passe pelo almoxarifado, mas cujo registro seja necessário. Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de consumo direto.

23. Na mesma nota de entrada deverá permitir o lançamento de materiais para o estoque e consumo direto (rotativos).
24. Após o registro da nota de entrada deverá inserir automaticamente a liquidação da despesa (módulo contabilidade), permitindo parametrizar se a mesma será inserida aberta ou finalizada.
25. Enviar os materiais permanentes adquiridos para a incorporação (módulo patrimônio).
26. Efetuar a saída/dispensação de materiais por meio do registro de notas de saída, possibilitando informar a unidade gestora, almoxarifado, unidade orçamentária, unidade administrativa e o destino da saída.
27. Efetuar a devolução da nota de entrada, podendo ser total ou parcial, deverá inserir automaticamente a anulação da liquidação da despesa (módulo contabilidade) e retornar as quantidades e saldos dos materiais devolvidos para a autorização de fornecimento. Ao finalizar a devolução da entrada deverá efetuar automaticamente a saída do estoque dos materiais devolvidos.
28. Efetuar a devolução da saída dos materiais dispensados entre as unidades, podendo ser total ou parcial, realizar automaticamente a entrada deste material devolvido para o estoque, e caso a saída seja originada de uma requisição, deverá retornar os valores para a requisição, possibilitando realizar um novo atendimento se necessário.
29. Efetuar a transferências de materiais entre eventos PCASP, se baseando no evento PCASP vinculado na hierarquia (grupo, subgrupo e classe) do material.
30. Efetuar a transferência de materiais entre almoxarifados, possibilitando também a transferência de materiais entre unidades orçamentárias.
31. Efetuar a inutilização e controle de materiais inutilizados, realizando a saída automática dos materiais inutilizados do estoque, deverá permitir inserir o motivo da inutilização previamente cadastrado.
32. Efetuar o atendimento de requisições de materiais, possibilitando o atendimento total ou parcial dos itens solicitados, mantendo o controle do saldo dos materiais não atendidos.
33. Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições de materiais, possibilitando a inclusão da justificativa.
34. Consultar as requisições de materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada.
35. Gerar o pedido de compra (módulo compras e licitações) através de uma requisição, possibilitando selecionar os itens que serão solicitados.
36. Em caso de pedidos já existentes deverá permitir a vinculação de itens de uma requisição de materiais.
37. Inserir cópias de requisição, a partir de uma requisição existente.
38. Efetuar o controle de materiais doados pelo estado ou pela união.
39. Controlar as movimentações através de calendário, permitindo abrir ou fechar um período, para cada movimento.
40. Gerenciar de forma integrada os estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
41. Na finalização das movimentações, o sistema deverá realizar automaticamente a contabilização dos movimentos contábeis (módulo contabilidade) de acordo com a operação realizada (entradas, saídas, transferências).
42. Enviar para o módulo de frota as notas pertinentes a veículos, equipamentos ou tanques de combustíveis.

Consultas:

43. Consultar o movimento analítico por material em determinado almoxarifado no período, contendo no mínimo as seguintes informações: data, tipo (entrada, saída ou transferência), quantidade, valor unitário, valor total, quantidade em estoque após a movimentação e valor médio do material após a movimentação.
44. Consultar o estoque e saldo do material no almoxarifado apresentando no mínimo as seguintes informações: Código e descrição do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, valor atual em estoque e valor médio.
45. Consultar os itens vencidos ou próximos do vencimento por almoxarifado.

Relatórios

46. Emitir as movimentações das devoluções (Entrada e Saída).
47. Emitir as movimentações por transferências.
48. Emitir as movimentações gerais por material.
49. .
50. Emitir o balancete analítico.
51. Emitir o resumo das movimentações.
52. Emitir a posição atual do estoque.
53. Emitir a listagem de materiais vencidos ou a vencer por almoxarifado e período.
54. Emitir relatório de materiais que estão em estoque mínimo, máximo ou reposição.
55. Emitir informativo de classificação de materiais na curva ABC.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA WEB (PREFEITURA)

Objetivo: O sistema deverá permitir à Administração Pública controlar o uso e a manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos visando a redução de custos, melhoria dos serviços de transporte e maior controle dos veículos.

Cadastros e parâmetros de configuração:

1. Possuir o cadastro de Grupo de Veículos/Equipamentos para posterior vínculo com o cadastro de Veículos/Equipamentos contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.
2. Possibilitar a parametrização dos Grupos de Veículos onde deve ser possível informar a obrigatoriedade das informações de Placa, RENAVAM, Hodômetro e Horímetro para os posteriores cadastros de veículos/equipamentos, esta parametrização deve ser feita considerando as opções (Não Utiliza, Obrigatório e Facultativo).
3. Importar de forma automática as marcas e modelos de acordo com a tabela FIPE para posterior vínculo com o cadastro de Veículos.
4. Possuir cadastro de Eventos da Frota para posterior vínculo com o cadastro de Veículo/Equipamento.
5. Possuir o cadastro de Veículos e Equipamentos contendo no mínimo as informações: Código e Descrição do Veículo ou Equipamento, Grupo de Veículos, Chassi, Placa,

Ano de Fabricação, Ano Modelo, Data de Aquisição, Modelo FIPE, Número de Série, Combustível, Capacidade do Tanque, Hodômetro/Horímetro de aquisição, Hodômetro/Horímetro atual, Tipo de Vínculo, Cor e Eventos.

6. No cadastro de Veículo/Equipamento deverá possibilitar anexar toda a documentação e imagens pertinentes aos Veículos/Equipamentos.

7. Possuir cadastro de Motoristas/Operadores diferenciando Servidores Públicos de Terceiros, o cadastro deverá conter no mínimo: Código, Nome do Motorista, Endereço Completo (Logradouro, Bairro, Município, Telefone e Celular) e os dados da CNH (Número, Categoria, Validade e Emissão).

8. No cadastro de Motoristas/Operadores deverá possibilitar anexar toda a documentação e imagens pertinentes aos Motoristas/Operadores.

9. Possuir cadastro de Destinos dos veículos da frota, para posterior vinculação ao cadastro de rotas, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição, Distância em KM e Situação.

10. Possuir o cadastro das Rotas dos veículos da frota, possibilitando vincular os destinos que a compõem, previamente cadastrados.

11. Possuir cadastro de Tanques de Combustíveis, para o controle de abastecimentos internos da administração. O cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Tanque, Combustível, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Quantidade Atual e Quantidade de Reposição.

12. Possuir o cadastro de Tipos de Infração de Trânsito, com a pontuação correspondente.

13. Possuir o cadastro das Multas de Trânsito com as informações do Tipo de Infração, Artigo, e Descrição do Artigo.

14. Possuir cadastro de Ocorrências para posterior vinculação com o registro da utilização do veículo, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.

15. Possuir cadastro de Grupo de Manutenção, contendo no mínimo: Código, Descrição e Situação.

16. Possibilitar a parametrização dos grupos de materiais/serviços pertinentes ao módulo de frota, evitando assim lançamentos com materiais/serviços incompatíveis.

17. Possuir recurso de notificação referente aos eventos da frota, possibilitando parametrizar a quantidade de dias ou KM/Hora antes do vencimento.

18. Possuir recurso de notificação do vencimento e limite de pontos da CNH dos motoristas, possibilitando parametrizar a quantidade de dias antes do vencimento ou a pontuação máxima atingida.

19. Possuir recurso de notificação do vencimento de seguros e garantias referentes aos veículos/equipamentos, possibilitando parametrizar a quantidade de dias antes do vencimento.

20. Possuir recurso de notificação das notas de entrada e saída enviadas pelo módulo de Materiais/Almoxarifado.

Movimentações:

21. Registrar o uso dos veículos/equipamentos, contendo no mínimo as seguintes informações: o código do registro, veículo/equipamento, motorista/operador, responsável, data e hora de saída, previsão de chegada, data e hora do retorno, Hodômetro/Horímetro na saída, Hodômetro/Horímetro no retorno, observação da saída, observação do retorno, situação do registro (em aberto ou finalizado), destinos

ou rotas previamente cadastradas, eventuais ocorrências ou multas.

22. Atualizar automaticamente o status do veículo/equipamento e motorista/operador ao registrar o uso, sendo: 'disponível', 'em uso' (veículo/equipamento) e 'em serviço' (motorista/operador).

23. Possibilitar a emissão da autorização de uso do veículo/equipamento.

24. Ao finalizar o registro de uso do veículo/equipamento deverá disponibilizar as seguintes informações: distância percorrida, horas trabalhadas por motorista/operador e gastos com as ocorrências e multas quando houver.

25. Ao registrar a multa na utilização, deverá atualizar automaticamente a pontuação referente a CNH do motorista, este registro deve estar vinculado ao cadastro de multas e infrações e conter no mínimo: Data/Hora do fato ocorrido, multa/infração, tipo de Infração, pontos e valor.

26. Registrar as requisições de abastecimento de forma interna (Tanques Próprios) ou externa, o controle de requisições deve conter no mínimo: Código, data da requisição, responsável pela autorização, combustível, quantidade autorizada, veículo/equipamento, motorista/operador, almoxarifado ou fornecedor.

27. Ao atender a requisição de abastecimento interna deverá gerar automaticamente a saída do estoque. Esta movimentação deve ser registrada no histórico de movimentação do tanque e atualizar o saldo atual do tanque para o almoxarifado.

28. Registrar o acerto de saldo dos tanques de combustíveis internos, a movimentação deve conter no mínimo: Almoxarifado, data do acerto, o responsável pelo acerto, o tanque de combustível, a quantidade contada (deverá calcular a diferença entre o saldo atual e a informada), o tipo de perda e a observação quando houver.

29. Registrar as Notas de Entrada de peças, abastecimento e serviços realizados nos veículos, o registro de notas deve conter no mínimo: Fornecedor, Número da Nota, Série, Data da movimentação de entrada, Data de Emissão da Nota, Almoxarifado, Unidade Orçamentária e Destino.

30. Quando a Nota de Entrada for referente a abastecimento de veículos, deverá possibilitar vincular as requisições externas de abastecimento que deram origem à nota.

31. Registrar as Notas de Saída de abastecimento nos tanques próprios de combustível, constando no mínimo as seguintes informações: Almoxarifado, Número da Nota de Saída, Data da Movimentação da Nota, Unidade Orçamentária, Destino e Veículo/Equipamento.

32. Controlar a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro dos abastecimentos.

33. Controlar as manutenções internas e externas ocorridas nos veículos/equipamentos da frota, contendo no mínimo as seguintes informações: Código da manutenção, veículo/equipamento, Origem, data da saída do veículo/equipamento, Data do retorno do veículo/equipamento, Tipo da manutenção, Situação da manutenção (Planejamento, Em execução ou Finalizada), Grupo de manutenção, se a manutenção está em garantia ou seguro, os dias em que o veículo/equipamento ficou em manutenção e o Detalhamento da manutenção.

34. Nas manutenções internas deverá possibilitar informar os materiais utilizados, e ao finalizar a manutenção deverá realizar a saída automática do estoque destes materiais de forma integrada com o módulo de Materiais/Almoxarifado.

35. Possibilitar a consulta e ajuste dos hodômetros/horímetros referente a movimentação dos veículos e equipamentos, efetuando o recalculo automático dos

hodômetros/horímetros, distância percorrida e média de consumo.

Consultas:

36. Consultar as movimentações dos tanques de combustível por período e tanque. A consulta de movimentação deve mostrar os dados da movimentação e o saldo em estoque consequente da movimentação registrada.
37. Consultar o saldo atual dos tanques de combustíveis, demonstrando a quantidade atual em litros, valor médio, valor total, estoque máximo, estoque mínimo e ponto de reposição.
38. Consultar os vencimentos e pendências referentes aos veículos/equipamentos e motoristas, demonstrando no mínimo: eventos da frota vencidos ou a vencer, vencimento da CNH dos motoristas, vencimento dos seguros e garantias, requisições em aberto, manutenções em aberto.

Relatórios:

39. Permitir a emissão de relatório de motoristas do tipo listagem, contendo no mínimo as informações: Código, Nome do Motorista, Telefone, Número da CNH, Quantidade de Pontos na CNH e a Data de Vencimento da CNH.
40. Permitir a emissão de relatório de veículos cadastrados, contendo no mínimo: Código e Descrição do veículo, Placa, Ano, Combustível e a Posição atual do Marcador (Hodômetro ou Horímetro).
41. Permitir a emissão de relatório de movimentação de abastecimento por veículo e período, contendo no mínimo: o veículo, as movimentações de abastecimento (separando os abastecimentos em tanque interno dos externos), a data de abastecimento, o combustível, a posição do marcador (Hodômetro ou Horímetro) no abastecimento, a quantidade de litros abastecida, e o valor do abastecimento. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
42. Permitir a emissão de relatórios de serviços realizados por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data do serviço, serviço realizado, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
43. Permitir a emissão de relatórios das peças de manutenção por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data da compra, peça, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral.
44. Permitir a emissão de relatório de movimentação geral por veículo e período.
45. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por motorista.
46. Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo.

Integrações:

47. Permitir o acesso aos dados patrimoniais do veículo (módulo de patrimônio).
48. Os atendimentos das requisições de abastecimentos internas devem registrar as devidas baixas de estoque no módulo de Materiais/Almoxarifado.
49. Possibilitar a integração das movimentações de entrada e saída com o módulo de Materiais/Almoxarifados.
50. Disponibilizar a consulta das notas de Entrada e Saída com origem do módulo de

Materiais/Almoxarifado que estejam pendentes de vinculação dos veículos/equipamentos.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO WEB (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: Permitir o controle patrimonial através do registro adequado de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como os procedimentos operacionais permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

1. Possuir cadastro de classificação do imobilizado integrado ao plano de contas da entidade (conforme PCASP);
2. Possuir cadastro de marcas, que será utilizado no momento da incorporação do referido bem;
3. Possuir cadastro de unidade de medida;
4. Realizar a incorporação de bens móveis, imóveis e intangível definindo a sua classificação segundo o grupo do imobilizado do PCASP, a origem do bem sendo por: aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações, além de permitir vinculação de centro de custo (unidade orçamentária) e dependência, garantias e seguros;
5. Realizar na incorporação dos bens a geração automática das plaquetas;
6. Realizar a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;
7. Realizar a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;
8. Realizar a incorporação de bens tombados;
9. Realizar a incorporação de bens originados de processos licitatórios por meio da nota de entrada do módulo de materiais, permitindo informar os dados de: Número de empenho, data do empenho, credor, número do processo, número da modalidade de licitação e valor;
10. Na incorporação de bens imóveis, deverá possibilitar que os seguintes dados sejam informados: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;
11. Registrar e associar ao bem as características gerais do mesmo;
12. Toda movimentação realizada no bem incorporado deverá ser registrada em seu histórico, como por exemplo: Incorporação, transferências, baixas, atualização de valores, Seguros e Garantias;
13. Informar os dados de depreciação, exaustão ou amortização por bem incorporado ou para sua classe (conforme padrão PCASP), definindo os seguintes dados: Percentual de depreciação/exaustão ou amortização, percentual ou valor residual e data para indicar que a partir da mesma será efetuada o processo da depreciação/ exaustão ou amortização;
14. Realizar a depreciação, exaustão ou amortização de bens móveis e intangível individualmente ou por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem antes do processo, Índice aplicado ao mês, Valor a ser depreciado/exaurido ou amortizado, Valor Residual e Valor após a depreciação/exaustão ou amortização;
15. Realizar a reavaliação de bens por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após a reavaliação;

16. Realizar o ajuste ao valor recuperável por bem específico, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após o ajuste;
17. Realizar a depreciação/exaustão ou amortização automaticamente informando várias classes em um único processo, ou seja, opção para realizar o processo de todas as classes ao mesmo tempo;
18. Realizar baixas de bens incorporados por alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto, disponibilizando os dados: Valor atual do bem em patrimônio, valor de alienação ou baixa;
19. Realizar o controle de transferência de bens, possibilitando a transferência entre classes, centro de custos (unidades orçamentárias) ou destino;
20. Realizar o inventário de bens por unidade, unidade e destino e Unidade Gestora, através de inserção manual dos bens a serem inventariados;
21. Realizar a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes à outra dependência, durante o inventário;
22. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
23. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou por classe dos bens;
24. Realizar a emissão do relatório do balancete patrimonial por período, por classes, detalhando os bens, apresentando o saldo inicial, valor das entradas, valor das saídas, reavaliações, depreciação/amortização/exaustão, redução ao valor recuperável e o saldo final;
25. Realizar a emissão do relatório de baixas por período, por classe possibilitando o detalhamento dos bens;
26. Realizar a emissão do relatório das transferências dos bens por período, apresentando os dados da origem do bem e os dados do destino que o bem foi transferido;
27. Realizar a emissão do relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados do valor atual do bem, valor residual, quantidade de meses depreciados, índice de depreciação no mês e valor atual do bem já depreciado;
28. Realizar a emissão de relatórios de bens incorporados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome), operação da incorporação (aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações),
29. Realizar a emissão de relatórios de bens baixados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome) operação da baixa (alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto);
30. Realizar o fechamento de calendário por período e por módulo, exemplo Incorporações e Baixas, impossibilitando assim alterações em meses já fechados;
31. Registrar os seguros e garantias que estarão vinculados ao (s) bem (ns);
32. Realizar o registro de ocorrências vinculadas aos bens.

Integrações

33. Realizar a abertura do exercício automaticamente na aprovação do orçamento anual;
34. Realizar a incorporação de bens a partir de lançamento de itens permanentes no módulo de materiais;
35. Toda movimentação realizada no patrimônio (Incorporações, baixas, transferências de bens entre classes, reavaliações, depreciações, exaustões, amortizações, ajustes ao valor recuperável) deverá ser devidamente contabilizada de forma automática, refletindo nos saldos e movimentos contábeis.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: O objetivo do Portal da Transparência é propiciar à administração pública uma ferramenta para divulgação das atividades desenvolvidas pela Entidade, principalmente aquelas ligadas à fatos econômicos, financeiros e orçamentários, e ainda uma aproximação do cidadão por uma interface de comunicação que opera como uma ferramenta efetiva de "fiscalização" do controle social visando o atendimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da transparência pública) que alterou dispositivos da Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Serviços de Integração:

1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados de propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para tanto realizar as customizações necessárias, dentro do prazo previsto no certame para a implantação, devendo para isto extrair e migrar para sua base lide dados todas as informações de maneira automática e consolidada, em atendimento ao especificado na Lei Complementar 131, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados.
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

Parâmetros do Sistema

3. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;
4. Realizar a parametrização dos módulos que serão apresentados ao Portal da Transparência, bem como a alteração de seus títulos e imagens ao que melhor se adeque aos termos utilizados pela Entidade (Receitas, Despesas, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos e Diárias, Transferências Financeiras, Recursos Extraorçamentários, Bens Patrimoniais, Prestação de Contas - LRF);
5. Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de despesa, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem da funcional programática ou ser consultada diretamente pelo elemento ou subelemento da despesa;
6. Realizar por meio de parâmetro que a descrição dos itens de compras seja demonstrada nas consultas da despesa quando a Entidade julgar necessário;

7. Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de receitas, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem do primeiro ao sétimo nível da receita ou ser consultada diretamente pelo sétimo nível da receita;
8. Realizar a parametrização da apresentação ou não do realizador/responsável pelos gastos nas consultas de Adiantamentos e Diárias;
9. Realizar por meio de parâmetro que os documentos comprobatórios dos gastos realizados nos Adiantamentos e Diárias sejam apresentados nas consultas quando a Entidade julgar necessário;
10. Realizar a parametrização da apresentação do “Glossário de Termos Técnicos” no Portal;
11. Realizar a parametrização da apresentação das “Perguntas e Respostas Frequentes” no Portal;
12. Realizar a parametrização da apresentação do “Tradutor de Libras” no Portal;
13. Realizar por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado “em manutenção” quando a Entidade julgar necessário;
14. Realizar a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;
15. Realizar a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;
16. Realizar a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;
17. Realizar o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;
18. Realizar o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;
19. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;
20. Realizar a parametrização da apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page);
21. Realizar por meio de parametrização o controle de acesso dos cidadãos aos dados dos módulos que apresentam dados pessoais, de pessoas naturais ou pessoas físicas em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
22. Realizar por meio de parâmetro que os Dados Bancário sejam demonstrados nas consultas das despesas e transferências quando a Entidade julgar necessário;
23. Realizar por meio de parâmetro que os dados já disponibilizados no Portal da Transparência da entidade, sejam alterados e/ou excluídos;
24. Realizar a parametrização da apresentação dos “Dados Abertos” no Portal.

Parametrização das Cargas

25. Realizar a parametrização da frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Horário para Atualização dos Dados diariamente às 23h00min horas)

Cadastros

26. Realizar o cadastramento e edição do “Glossário de Termos Técnicos” que serão disponibilizados no Portal;
27. Realizar o cadastramento e edição das “Perguntas e Respostas Frequentes” que serão disponibilizadas no Portal;

28. Realizar o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdos da internet ou ainda a inserção de arquivos do tipo “PDF” para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);
29. Realizar o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;
30. Realizar o cadastramento e edição das informações para contato com à Entidade que serão disponibilizadas no Portal (como por exemplo: Estrutura Organizacional, Telefones de contato, e-mail);
31. Realizar o cadastramento e edição das Redes Sociais da entidade como links para redirecionamento dos usuários externos as outras páginas ou conteúdo da internet (por exemplo: Link para o Site Oficial da entidade ou Facebook e Instagram);
32. Realizar o cadastramento de quaisquer relatórios em formato “PDF” ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;
33. Realizar o cadastramento de outras informações de caráter geral à cerca do Portal da Transparência;
34. Realizar o cadastramento de texto com informações resumidas que deverão ser disponibilizadas em cada menu de acesso a dados/relatórios do portal;
35. Realizar a configuração de uma mensagem informativa para consultas sem dados que serão disponibilizadas no Portal da Transparência para os cidadãos.
36. Realizar o cadastramento e edição da “Sala de Licitação” que serão disponibilizadas no Portal;
37. Realizar o cadastramento e edição das “Consultas Personalizadas” determinando quais as colunas de informações que serão demonstradas na consulta.

Características da Página Principal

38. Possuir menu de “Home / Início” de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;
39. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;
40. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;
41. Visualizar as informações referentes à Entidade (Institucional);
42. Visualizar o Glossário de Termos Técnicos;
43. Realizar consultas de maneira interativa às palavras do glossário durante as consultas de dados;
44. Visualizar as Perguntas e Respostas Frequentes;
45. Visualizar as informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade bem como a competência de cada uma delas, contendo informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público;
46. Visualizar as informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;
47. Visualizar as informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;
48. Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do

portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo;

49. Possuir recurso de tradutor dos conteúdos disponibilizados no portal para Língua Brasileira de Sinais - Libras, língua de modalidade gestual-visual onde é possível se comunicar através de gestos, expressões faciais e corporais;

50. Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados com a possibilidade de, ao clicar na informação desejada, redirecionamento para prosseguir com a pesquisa.

Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)

51. Realizar a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com a Natureza da Receita e sua descrição, bem como seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Tipo de Receita (se Arrecadação ou Dedução), Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar em seus valores Brutos, Deduções e Valores Líquidos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Fonte de Recursos” e “Aplicação”. Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas por dia;

52. Realizar a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias de uma Unidade Gestora isoladamente ou os dados de TODAS as Unidades Gestoras da Entidade, com seus valores de Despesa Fixada, Créditos Adicionais, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: “Órgão”, “Esfera Administrativa”, “Unidade”, “Função”, “Subfunção”, “Programa”, “Ação”, “Fonte de Recursos”, “Categoria Econômica”, “Grupo de Despesa”, “Modalidade de Aplicação”, “Elemento de Despesa”, “Código de Aplicação”, “Subelemento”, “Modalidade de Licitação”, “Fornecedor”, “Despesas Empenhadas”, “Despesas Liquidadas”, “Despesas Pagas”, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho;

53. Realizar a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho, realizando inclusive a impressão dos dados do empenho;

54. Realizar ao consultar os dados detalhados da Nota do Empenho, a verificação de seus itens demonstrando pelo menos a quantidade adquirida, a unidade de medida, o valor unitário, o valor total e a descrição do item;

55. Visualizar as notas de liquidação e pagamento, quando o detalhamento da nota de empenho for acessado;

56. Visualizar os dados detalhados da Nota de Liquidação da despesa previamente empenhada;

57. Realizar a disponibilização do número da respectiva Nota Fiscal (documento comprobatório da liquidação), bem como a respectiva chave de acesso para a consulta da NFe/DANFE, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site federal responsável pelo gerenciamento da informação;

58. Realizar a consulta dos dados detalhados da Liquidação e a verificação de seus documentos ficais demonstrando o Tipo de Documento, Número do Documento, Valor do Documento e Chave de Acesso a NF-e de forma individual;

59. Realizar a disponibilização do número da chave de acesso para a consulta da NFS-e, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site responsável pelo gerenciamento da informação;
60. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente às liquidações sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento da liquidação;
61. Realizar a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Objeto, Situação e Valor Licitado, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Objeto”, “Modalidade de Licitação” e “Situação”;
62. Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados, juntamente com as informações das licitações;
63. Realizar a consulta aos dados dos Convênios Recebidos ou Repassados pela Entidade contendo as informações de Favorecidos/Beneficiários, Nº Convênio, Órgão Concessor/Concedente, Tipo de Convênio, Valor do Convênio e Valor da Contrapartida. Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas e dos empenhos realizados;
64. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados (anexados) que estiverem vinculados aos Convênios;
65. Realizar a consulta aos dados das Atas de Registro de Preço contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Nº da Ata, Data de Início e Data de Término;
66. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente as atas de registro de preço sejam disponibilizadas juntamente com as demais informações;
67. Realizar a consulta aos dados do Detalhamento das Atas de Registro de Preço contendo informações do Termo de referência e Ordem de Empenho referentes a ata detalhada;
68. Visualização através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio da Ordem de Empenho;
69. Realizar a consulta aos dados de Adiantamento e Diárias contendo as informações do Nome do Servidor, Data da Concessão, Valor do Adiantamento ou Diária, Valor Utilizado ou Valor Total. Demonstrando em nível de detalhamento a Data da Partida, Data do Retorno, Matrícula, Cargo, Destino, Transporte, Descrição e Reembolso a Entidade ou ao Servidor.
70. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente à prestação de contas sejam disponibilizados juntamente com o “Detalhamento da Diária” e “Detalhamento do Adiantamento”;
71. Realizar a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Dados Bancários, Data e o Valor da Transferência;
72. Realizar a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extraorçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extraorçamentária, Fornecedor, Dados Bancários, Data e os Valores Recebidos ou Pagos;
73. Realizar a consulta aos dados de Repasses ao 3º Setor, detalhando a Entidade e CNPJ, valores empenhados, liquidados e pagos;
74. Realizar pesquisas (filtros) por no mínimo “data inicial e final”, “Código” e “Descrição” nas consultas solicitadas nos itens anteriores (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e

Recursos Extraorçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;

75. Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas um sumário dos valores apresentados;

76. Realizar a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros;

77. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato;

78. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos termos aditivos de contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato.

79. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;

80. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do Plano de Governo;

81. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;

82. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;

83. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;

84. Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;

85. Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados referente aos editais publicados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento dos editais;

86. Possuir local específico e destaque para a consulta dos valores arrecadados com multas de trânsito e sua destinação de acordo com Código de Trânsito Brasileiro;

87. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Estrutura Organizacional, Avaliação PPA, Boas Práticas, Conselhos Municipais, Educação, Saúde e Obras Públicas;

88. Realizar a exportação dos dados consultados em arquivo XLS (Excel), CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI;

89. Visualizar os gráficos referentes aos dados de Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários disponibilizados no Portal;

90. Realizar a consulta, através de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência com a possibilidade filtrar por Data Inicial e Data Final. Os gráficos devem demonstrar no mínimo a quantidade de acessos total por mês, a quantidade de acessos por módulo ou tipo de consulta e ainda possuir link para acesso à consulta;

91. Realizar a consulta, na página principal (home page), de gráfico do resultado orçamentário em que seja possível ter uma visão mensal ou anual da Receita Arrecadada e a Despesa Liquidada e ainda de visualizar os valores de uma ou de todas as Unidades Gestoras;

92. Realizar modificação nas nomenclaturas dos módulos sendo alteradas de acordo com a necessidade da entidade, podendo ainda utilizar os ícones para redirecionamento a outros sites desejadas (previamente configurados);

93. Realizar a consulta de indicadores de gestão na página principal (home page) que demonstrem, de forma simples e objetiva, pelo menos a informação referente a Receita Total Arrecadada no Ano, a Despesa Total Liquidada no ano, o Nível de Investimentos realizados no ano, a Quantidade de Licitações Abertas no ano e o Salário Médio dos Servidores da Entidade;

94. Realizar consulta aos dados inerentes aos processos licitatórios, as despesas executadas, as receitas arrecadadas e documentos comprobatórios digitalizados referentes as ações de combate ao Coronavírus (COVID-19), sejam disponibilizados em local específico para consulta na página principal (home page), possibilitando a evidenciação do mesmo;

SISTEMA DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO; (PREFEITURA e CÂMARA)

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Cadastro de Pessoal

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

1. Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível exportar os dados da tabela para uma planilha.
2. Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.
3. Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
4. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;

5. Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando qual alteração, data, e Número do Ato.
6. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.
7. Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.
8. Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada.

Férias

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

9. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
10. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
11. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
12. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
13. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
14. O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;

Licença Prêmio

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

15. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
16. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
17. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;
18. Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;

Faltas e Afastamentos

Objetivo: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

19. Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de vinculo, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.
20. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;
21. Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de afastamento, podendo ainda filtrar período.
22. Possuir o cadastro de Comunicados de Acidente de Trabalho (C.A.T.) com todos os campos necessários para o envio ao eSocial.

Progressão Salarial

Objetivo: Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras especifica para cada faixa e nível da tabela de salário.

23. Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
24. Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
25. Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.
26. Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.

Folha de Pagamento

Objetivo: Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

27. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, por cargo ou unidade orçamentária.
28. Permitir o processamento de folha de rescisão, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
29. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
30. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
31. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou por cargo ou unidade orçamentária.
32. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.

33. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
34. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
35. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
36. Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária.
37. Emitir Resumo Contábil com relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.
38. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
39. Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
40. Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;
41. O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.
42. Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
43. Permitir o cadastro de empresas conveniadas para a configuração de convênios a serem descontados na folha de pagamento.
44. Possuir rotina de importação de convênios e posterior lançamento na folha de pagamento através de planilhas ou arquivos texto, onde possa ser configurado qual o identificador do funcionário e evento.
45. Permitir o cadastro e configuração de leiautes para exportação de dados personalizados do sistema de acordo com a necessidade em formato Texto ou CSV.
46. Possuir rotina onde seja possível selecionar qual o leiaute se deseja realizar a exportação de dados.

eSocial

Objetivo: Ter pleno atendimento as legislações Trabalhistas, Fiscais e Previdenciárias.

47. Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.
48. Possuir painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social.
49. Permitir selecionar o certificado digital para a assinatura dos arquivos XML de cada layout a ser transmitido ao eSocial.
50. Permitir selecionar qual o layout pendente de envio deve ser assinado e transmitido ao eSocial.
51. Realizar o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.

52. Permitir visualizar e gerenciar as inconsistências e erros encontrados na transmissão de tabelas ao e-Social.

AUDESP-SP

Objetivo: Ter pleno atendimento a legislações Estaduais.

53. Realizar a geração dos arquivos XML para o sistema AUDESP TCE/SP Fase III do Módulo de Atos de Pessoal e Módulo de Remunerações;
54. Realizar o cadastro das informações necessárias, tais como grau de instrução, tipo de atos, tipo de cargo, provimento, regime, função de governo, rubricas, entre outras informações, com as tabelas fornecidas pelo TCE-SP.
55. Gerar o relatório das informações contidas nos arquivos XML para conferencia de dados.
56. Demonstrar o informativo em tela dos prazos dos arquivos a serem gerados, de acordo com a data limite para envio de cada um.
57. Realizar e geração dos arquivos de quadro de pessoal, conforme Instruções do TCE-SP;
58. Realizar a geração dos arquivos de Atos Normativos, Agentes Públicos, Cargos/Funções, Lotação de Agentes Públicos de acordo com a competência selecionada para geração.
59. Realizar a geração dos arquivos de Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Resumo Mensal da Folha de Pagamento, Folha Suplementar do Agente Público, de acordo com a competência selecionada para geração.

Integrações

60. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.

SIOPE (Exclusivo Prefeitura)

61. Possuir rotina de geração e exportação do arquivo de Remuneração dos Profissionais da educação ao SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), de acordo com layout fornecido pelo Ministério da Educação.

SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO; (PREFEITURA)

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de apontamento das marcações de frequência de pessoal.

1. Realizar livre configuração e mais de um layout de importação de batidas, para garantir a compatibilidade com qualquer relógio de ponto eletrônico que gere arquivo texto.

2. Apresentar a integração com o sistema de RH, evitando duplicidade de dados como cadastro de funcionários, setores, sindicatos, cargos/funções.
3. Realizar o controle de crachás provisórios.
4. Realizar cadastro de horários de escalas e configuração dos horários em revezamento, fixa ou automáticos.
5. Realizar a configuração de escala individual para funcionários que possibilitam tratamentos especiais, horários fixos, flexíveis e semi flexíveis com jornadas diárias, semanais e mensais.
6. Possuir tabela anual de feriados que permitem a atribuição aos funcionários por setores ou global e tela para consulta.
7. Demonstrar a autorização prévia para a realização de horas extras de um funcionário por período ou quantidade de horas.
8. Possuir controle para permitir a realização de compensação de faltas e/ou atrasos, e realizar o lançamento individual, por setor ou global.
9. Realizar o controle de banco de horas, permitindo exportar todo ou parte do banco de horas para serem pagos em folha de pagamento ou abonados.
10. Permitir a manutenção do banco de horas com consulta das horas realizadas ou descontados dentro do mês.
11. Permitir importar arquivos de marcações gerados por relógios de ponto eletrônico.
12. Permitir o lançamento manual do ponto para funcionários que utilizam cartão de ponto.
13. Realizar a livre configuração e parametrização da apuração de todos os eventos calculados no fechamento do ponto.
14. Demonstrar e consultar o cálculo do ponto individual por dia e totalização individual por período em tela ou relatório.
15. Realizar a integração dos eventos calculados no fechamento, com o sistema de folha de pagamento.
16. Demonstrar o lançamento de ocorrências por quantidade de horas ou período, para um funcionário, setor ou global, e permitir cadastrar quais os tipos de ocorrências.
17. Permitir consultar os horários das escalas de cada dia dos funcionários em um período.
18. Possuir controle de tolerância e limites de atrasos, adiantamentos e compensações configuráveis.
19. Emitir relatório do espelho do cartão de ponto com todas as informações do dia-a-dia do funcionário: entradas e saídas, faltas, abonos, feriados, horas trabalhadas, atrasadas e extras, totalização de horas, etc;
20. Emitir relatório de espelho do ponto.
21. Emitir relatório do movimento calculado por funcionário com totalização por setores e geral.
22. Emitir relação de funcionários com ocorrência de determinado tipo de evento.
23. Emitir relação do número de horas extras efetuadas x número de horas extras autorizadas por funcionário.
24. Emitir relação de erros de marcação de ponto por funcionários em um determinado período da apuração.
25. Realizar a Liberação e consulta do relatório de espelho do ponto on-line.
26. Realizar controle de competência com período de apuração do ponto com opção de fechamento do movimento para não permitir alterações em competências fechadas.

27. Demonstrar o registro do ponto por meio de aplicativo WEB e Mobile (Android e IOS);
28. Todas as marcações, comunicações ou eventos entre os coletores (desktops, notebooks, tablets e celulares) e o sistema de gestão, deverão ser enviadas e recebidas automaticamente, de forma clara e transparente;
29. Na marcação de ponto por meio de mobile ou tablet, deverá possuir as coordenadas de GPS para identificar a posição do equipamento.
30. Demonstrar a configuração de limite de marcações do funcionário por raio de alcance do local de trabalho em que o funcionário estiver alocado através de coordenadas GPS do equipamento da marcação, não permitindo marcações fora do alcance delimitado.
31. Registrar pontos de início e término da jornada, início e término de intervalo, saídas e entradas intermediárias automaticamente.
32. Disponibilizar imediatamente para consulta pelos usuários as marcações por eles realizadas, sem necessidade de importações de arquivos;
33. Registrar a assinatura eletrônica dos funcionários após a apuração e fechamento do ponto através do login em plataforma WEB, com opção de relatório para a gestão verificar quais ainda não foram assinados;

SISTEMA DE RECEITAS MUNICIPAIS; (PREFEITURA)

Objetivo: Realizar controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do município e dar suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas. Neste sistema estão compreendidos os módulos de imobiliário, mobiliário, rural, fiscalização e dívida, especificados no objeto desta licitação, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável ou através de módulos via web, tendo por objetivo o controle efetivo da receita tributária de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município e suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas, devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

Geral

1. Realizar o cadastramento de correções monetárias, descontos, indexadores, características gerais, dias não úteis, faixa de valores, vencimento de parcelas e leis para reparcelamento.
2. Realizar a exportação e importação de leiautes diversos conforme parametrização definida pelo usuário.
3. Realizar o controle de prorrogações de vencimentos.
4. Demonstrar rotina para cadastramento de retorno de documentos.
5. Realizar o cadastramento de contribuintes contendo no mínimo os campos: Nome, sexo, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., órgão expedidor, data de nascimento e cadastro, nome fantasia, falecido, data do óbito, bloquear movimentação, endereço de residência e correspondência contendo: C.E.P., código do logradouro, nome do logradouro, prefixo, número, apartamento, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município, U.F. e país.
6. Contemplar no cadastro o campo ‘Tipo de endereço’ onde o mesmo deverá conter os valores: “Completo, intermediário ou livre”, sendo que no tipo de endereço

"Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Intermediário" será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço "Livre" os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.

7. Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.
8. Cadastrar endereços diversos.
9. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.
10. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do contribuinte.
11. Visualizar através do contribuinte consultado quais são os imobiliários, mobiliários e rural que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e histórico de débito automático.
12. Informar campo situação cadastral (Principal, provisório, inativo). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
13. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
14. Realizar o cadastramento de documentos como: Título de eleitor, C.R.C. entre outros.
15. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
16. Consultar o contribuinte por diferentes campos como: Código, nome, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., situação cadastral entre outros.
17. Demonstrar tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de contribuintes, débitos, imobiliário, mobiliário, rural, pagamentos, reparcelamento, processos jurídicos e impressão de segunda via.
18. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.

Imobiliário

19. Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
20. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.
21. Realizar o cadastramento do imobiliário contendo no mínimo os campos: Código, inscrição cadastral, face, quadra, lote, matrícula, proprietário principal, compromissário principal, percentual e endereço do imóvel e correspondência.
22. Contemplar no cadastramento do endereço do imóvel e correspondência no mínimo os campos: C.E.P., prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, município, U.F. e país.

23. Contemplar no endereço de correspondência os campos: E-mail e 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: "Completo ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Livre" os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.

24. Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como padrão as informações contidas nos seguintes lugares: Endereço do imóvel, residência ou correspondência do contribuinte, residência ou correspondência do compromissário, sendo que esta ação será escolhida pelo usuário.

25. Cadastrar endereços diversos.

26. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, percentual, data início e fim, tipo de proprietário sendo eles: Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário principal, tutor, comodatário, posseiro, usufruto, promissário / compromissário, herdeiro, cessionário e inventariante, parentesco, sendo que esta última possui um cadastro.

27. Realizar rotina de reintegração de posse que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam remidos, quitados ou ajuizados.

28. Executar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda possibilite anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.

29. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o imóvel e seu percentual.

30. Realizar o cadastramento de terreno contendo no mínimo os campos: Área, profundidade, área irregular, loteamento, condomínio, testadas e valor venal.

31. Realizar o cadastramento de várias edificações contendo no mínimo os campos: Área, data de construção, fração ideal, ano e área irregular do recadastramento, data, número e área modificada da reforma, data e número do habite-se, data, número e data de validade do alvará, tipo de lançamento sendo eles: englobado ou por área construída, data de demolição e projeto, sendo que este último possui um cadastro.

32. Vincular ao imóvel informações referentes a emissão de alvarás tanto para o terreno como para o projeto e permitir vincular as taxas que serão cobradas para cada tipo possuído ainda relatórios com informações do alvará e taxas ou apenas informações das taxas, esta rotina ainda deve permitir atualizar no cadastro do projeto o alvará e data do alvará a partir de uma sequência definida no cadastro do imóvel.

33. Realizar o cadastramento de forma parametrizável de todas as características do terreno e edificações.

34. Realizar o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e edificações.

35. Realizar o cadastramento de projetos tendo como base as seguintes opções: Ampliação, nova edificação, aprovação / alvará de construção, regularização, análise e prévias, cópia de plantas, habite-se, pedido de decadência, recarimbamento, renovação de alvará de construção e substituição, ainda possibilitar o cadastro contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, código do imóvel,

edificação (Vinculada ao imobiliário caso necessário), exercício, ano da construção, status com as seguintes opções: Em andamento, aprovado e cancelado, data e número do processo, data e número do alvará, data da aprovação, data de início e fim da obra, código do mobiliário (Vinculado ao mobiliário caso necessário), requerente, técnico, tipo de habite-se contendo as seguintes opções: Total ou parcial.

36. Realizar o cadastramento do endereço completo do imóvel.

37. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, notificações e autos de infração e ainda emitir a emissão da segunda via dos lançamentos gerados.

38. Vincular vários projetos ao imóvel e que os mesmos possam ser visualizados na tela do cadastro imobiliário.

39. Realizar o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará.

40. Anexar no projeto documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

41. Registrar isenções de forma individual ou em lote com os tipos: Anistia, dedução, imune, isenção total, isenção de impostos ou taxas, redução de alíquotas ou taxas e outros de acordo com a legislação vigente.

42. Realizar rotina de desmembramento para inclusão de um novo loteamento ou edificações verticais, o sistema deverá possuir uma rotina que permita o cadastramento de vários imóveis, baseado em um determinado imóvel padrão mantendo-se um vínculo entre eles, agilizando o processo de inclusão desses casos, sendo obrigatório informar a metragem da (s) nova (s) área (s) e que ainda seja possível parametrizar se o sistema irá realizar um lançamento para esses novos desmembramentos.

43. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, I.T.B.I, ordens de serviço, notificações, autos de infração e cobranças geradas através do imóvel consultado.

44. Inserir numeração provisória para ligação de energia elétrica e ligação de água.

45. Demonstrar através do imóvel consultado quais são os mobiliários que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e contribuintes.

46. Executar rotina de crédito para abatimento do I.P.T.U., sendo que o crédito poderá ser feito de forma manual ou no momento do cálculo.

47. Realizar o cálculo da fração ideal, cálculo de tributos, receitas diversas ou bonificação, valor comercial ou venal de forma individual ou em lote.

48. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas de forma individual ou em lote.

49. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.

50. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

51. Emitir relatórios para: Avaliação de imóveis, planta genérica de valores, tipos e especificações de construções, infraestrutura viária como: Logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos.

52. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.

53. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas.

54. Cadastrar um novo imóvel ou vários (Em lote) com base em um imóvel já cadastrado e ainda possibilitar ou não a criação do projeto vinculado ao novo imóvel.

Mobiliário

Objetivo: Cadastro da Secretaria de Fazenda do Município onde são registrados os dados cadastrais e fiscais de todos os contribuintes pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que exercem atividade no município.

55. Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
56. Realizar cadastro de classificação, gráficas, formas de lançamento, lista de serviços, horário de funcionamento e auditoria fiscal para prestadores de serviço.
57. Realizar o cadastramento de contadores tendo a opção de vincular o escritório.
58. Realizar o cadastramento de atividades econômicas contendo no mínimo os campos: Descrição, código CNAE, lista de serviços, classificação, valores da atividade, este por sua vez deve conter a vigência inicial e final, forma de lançamento, alíquota ou valor.
59. Realizar o cadastramento do mobiliário contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data do cadastro, estabelecido, nome do contribuinte, nome fantasia, classificação e porte.
60. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo, baixado, suspenso). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
61. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: “Proprietário principal ou sócio”, data de início e fim.
62. Vincular várias atividades econômicas ao mobiliário e ainda poder definir quais serão as principais e secundárias.
63. Visualizar através da atividade econômica consultada quais são os mobiliários que estão vinculados a mesma.
64. Realizar o controle de autorização de notas fiscais, por empresa, tipo de nota e gráfica.
65. Realizar o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas, empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com a legislação vigente.
66. Atualizar o enquadramento e situação do simples de acordo com a importação do arquivo da receita federal.
67. Realizar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao mobiliário, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.
68. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do mobiliário, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o mobiliário e seu percentual.
69. Vincular horário de funcionamento, natureza jurídica e sua opção ao mobiliário, sendo que essas ações possuem um cadastro.
70. Realizar o registro do número e data dos processos de abertura, encerramento e baixa, bem como data, número do processo e data da vigência do alvará.
71. Vincular contador e cartório ao mobiliário.
72. Informar se o mobiliário trabalha em regime de caixa.

73. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de taxis, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: Número do processo, data inicial e final, renavam, ano e modelo de fabricação, tipo de combustível, cor, placa, chassi, capacidade, certificado de propriedade, carteira de habilitação, nome do proprietário e condutor, local do ponto autorizado, marca e modelo. Sendo que estes últimos possuem um cadastro.

74. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de feiras, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: área ocupada, número da barraca, número do processo, data de início e fim, descrição da atividade, situação e observação.

75. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de anúncios, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: data de início e fim, área, local e tipo de anúncio.

76. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, ordens de serviço, notificações e autos de infração geradas através do mobiliário consultado.

77. Realizar o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato.

78. Realizar o cadastramento do endereço da empresa contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município UF e País.

79. Possuir o campo ‘Tipo de endereço’ onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro, porém, o valor livre só será habilitado mediante ao parâmetro no qual permite a digitação de endereço livre para empresas não estabelecidas no município.

80. Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço da empresa podendo usar como base o endereço do contribuinte: Residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.

81. Realizar o cadastramento do endereço de correspondência contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, distrito, município, UF e País.

82. Possuir o campo ‘Tipo de endereço’ onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro.

83. Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como base o tipo do endereço da empresa, contribuinte residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.

84. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.

85. Exibir mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios.

86. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

87. Emitir os relatórios abaixo filtrando o mobiliário ou período inicial e final:

- Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência
- Mobiliários ativos, inativos e baixados
- Contribuintes em contencioso administrativo
- Contribuintes sob ação fiscal
- Contribuintes com alvarás a vencer a “x” dias

- Contribuintes com atividade suspensa ou paralisada
- Contribuintes baixados, por atividade
- Contribuintes baixados há “x” meses da data de abertura, por atividade, setor e logradouro.
- Contribuintes inscritos, por atividade

88. Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comércios e indústrias vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.

Rural

89. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Contribuinte, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: “Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário, tutor, comodatário ou herdeiro”, data de início e fim.
90. Realizar o cadastramento de elementos rurais e permissão para emissão de documentos fiscais.
91. Realizar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao rural, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.
92. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o rural e seu percentual.
93. Realizar o cálculo de tributos, receitas diversas e valor venal de forma individual ou em lote.
94. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do rural.
95. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos.
96. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
97. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

Lançamento

Objetivo: Realizar o controle e emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.

98. Demonstrar rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (Correção monetária, multa e juro) com destaque para cada item.
99. Permitir o registro de devoluções de notificação de lançamento em função da não localização do contribuinte.
100. Realizar o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
101. Realizar o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.
102. Realizar o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias e escritórios no mínimo).
103. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.

104. Demonstrar a livre configuração de leiaute e conteúdo das notificações de lançamento.
105. Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
106. Demonstrar rotina de sorteio 'Ticket Premiado', onde podem ser concebidas alguns benefícios para os contribuintes, de acordo com as regras estabelecidas pelo município.
107. Demonstrar uma fácil visualização dos débitos inscritos em dívida ativa ou em processos jurídicos.

Contribuição de melhoria

Objetivo: Tem por fato gerador uma situação que representa um benefício especial auferido pelo contribuinte. Seu fim se destina às necessidades do serviço ou à atividade estatal.

108. Realizar o registro do edital de melhoria contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, número, área de abrangência, custo total e para rateio, valor financiado, data de início e fim, origem dos recursos e imóveis que serão contemplados pelo edital, possibilita importar ou exportar imagens referentes ao imóvel.
109. Realizar rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, de rateio do custo do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo, imóveis beneficiados, valorização decorrente e o critério de rateio.
110. Emitir edital de convocação, contando as informações exigidas no código tributário nacional e na legislação municipal.
111. Anexar várias imagens vinculadas ao imóvel.

Imposto sobre serviços – ISS

112. Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto.
113. Realizar rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte.
114. Realizar a emissão de notificação de lançamento e guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.
115. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto sendo eles fixo ou variável.
116. Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS variável, onde o contribuinte possa informar a base de cálculo, as deduções quando houver e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.
117. Permitir também o registro na conta corrente fiscal da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.
118. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e anterior.
119. Realizar a emissão de guias de recolhimento avulsa para contribuintes do ISS variável.

120. Realizar o cadastro de tomadores e prestadores, tendo como informações necessários o C.P.F. / C.N.P.J., pode-se informar também a razão social, nome fantasia e dados do endereço como logradouro, número e C.E.P.

Imposto sobre transmissão de bens imóveis, dos valores de laudêmio e foro

121. Demonstrar parâmetro para efetuar transferência automática de proprietário no pagamento da guia.
122. Vincular vários imóveis no mesmo lançamento.
123. Demonstrar parâmetro para validar se o valor do instrumento deve ser maior ou igual ao valor comercial.
124. Demonstrar parâmetro para bloquear o lançamento para imóveis com débitos vencidos.
125. Calcular o I.T.B.I., com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
126. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

Taxas diversas

127. Calcular, lançar e emitir as guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.
128. Demonstrar fácil visualização das emissões de alvarás de licença vinculados ao cadastro mobiliário.
129. Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

Controle de arrecadação

Objetivo: Controlar a arrecadação das Receitas Municipais.

130. Realizar rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
131. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao tesouro municipal, acusando eventuais diferenças, a maior, menor ou duplicidade nos valores devidos e prazos de repasse.
132. Realizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
133. Realizar cadastro de grupos para emissão de convênios, onde através dele será possível selecionar os convênios ativos e vincular os impostos ou tipos de débitos que poderão ser emitidos naquele convênio.
134. Demonstrar tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação.
135. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
136. Permitir que após a confirmação da baixa, seja ela manual, automática ou por acúmulo contábil, possa se contabilizar o lote e através de relatórios, envie as informações do recebimento para análise contábil.
137. Gerar arrecadações com valores pretendidos.

138. Realizar rotina parametrizável para emissão de arrecadação por convênio e situação do débito, obrigando assim que um determinado convênio só gere arrecadações para débitos com determinadas situações.
139. Realizar marcação nas arrecadações geradas com “Inconsistências” para que o usuário possa realizar as devidas manutenções. Exemplo: “Arrecadação com C.N.P.J. do responsável inválido.” Neste caso, não seria possível registrar a arrecadação do tipo ficha de compensação no banco.
140. Realizar apenas a geração de um novo código de barras caso o débito tenha alteração no valor ou vencimento, mantendo-se o mesmo número de arrecadação evitando assim a criação de uma nova arrecadação e ainda armazenar o histórico com os códigos de barras gerados.
141. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
142. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
143. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
144. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
145. Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador, mês a mês.
146. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
147. Emitir relatório de valores recebidos e a receber, em ordem decrescente.

Conta corrente fiscal

Objetivo: Registrar e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.

148. Realizar os registros de lançamento, pagamento e cancelamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.
149. Demonstrar que todos os débitos de contribuinte (Pessoa física, jurídica, imóvel, mobiliário ou rural) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (Dívida do exercício, dívida ativa, dívida ajuizada, suspensa e sub-judice).
150. Realizar rotina para realização dos apontamentos de restituição, onde através dela seja possível vincular os débitos referentes a pagamentos de lançamentos ou parcelamentos vinculados a uma determinada inscrição contendo no mínimo os campos: Descrição, inscrição, contribuinte, valor principal, correção, multa, juros, observação, número, ano e data do processo administrativo além dos débitos.
151. Realizar transação que permita a alocação manual de pagamento, registrando o lote, data do pagamento, órgão arrecadador. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
152. Realizar rotina de geração manual e automática de arquivos para registro bancário (Ficha de compensação), podendo ser parametrizada por usuário e tempo para geração.

153. Realizar rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou Ficha de compensação (Com ou sem registro).
154. Realizar rotina para estorno de pagamento de baixa manual ou automática.
155. Realizar rotina de geração de arquivos para baixa de registro (Ficha de compensação).
156. Realizar rotina de baixa por conta contábil e importação de arquivos do simples nacional e SIAFI.
157. Possuir rotina de controle de caixa.
158. Parametrizar a diferença de pagamento a maior ou menor, podendo ou não gerar uma parcela com a diferença do pagamento.
159. Parametrizar a diferença de pagamento podendo ou não baixar a parcela com diferença de pagamento.
160. Realizar a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo te texto ou online para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.
161. Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.
162. Visualizar os originais do reparcelamento com ou sem o abatimento do valor das parcelas pagas, da inscrição em dívida ativa agrupada e os lançamentos do mapa de apuração do auto de infração ao consultar um débito e não permitir parcelar um débito que já esteja parcelado.
163. Visualizar quais parcelas de lançamentos foram parceladas.
164. Visualizar na conta corrente fiscal a inscrição do débito em dívida ativa.
165. Realizar o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (Pequena monta), parametrizado pelo usuário.
166. Realizar a emissão de certidões positiva, negativa ou positiva com efeito negativa, com livre formatação de seu texto.
167. Registrar na conta corrente fiscal as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.
168. Realizar o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso.
169. Permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (Varejista e farmacêutico), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de infração e lançamento por estimativa).
170. Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel.
171. Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
172. Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.
173. Emitir relatório dos maiores débitos cuja exigência esteja suspensa e que informe a razão da suspensão e a data do evento.
174. Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em dívida ativa que informe tempo de permanência (Em número de dias) da obrigação na conta corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.

Cobrança

Objetivo: Emitir e efetuar o controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação.

175. Realizar rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas na conta corrente fiscal e emitir notificação ou aviso de cobrança e guia de recolhimento, com código de barras e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.

176. Realizar o cadastramento das leis que interferem no processo de gestão e geração da receita do município, contendo no mínimo os seguintes campos: Número, descrição, artigo, ano, data da lei e de publicação e texto detalhado.

177. Realizar o cadastramento de leis para reparcelamento contendo no mínimo os seguintes campos: Período de vigência, vencimento inicial e final dos débitos, situação da parcela, tipo de correção monetária, número máximo de parcelas, distribuição do valor ou quantidade de parcelas de honorários advocatícios, reincidências, descontos, acréscimos, REFIS, limite de vencimento, convênio bancário e opção de dedução no retorno do parcelamento, este por sua vez pode possuir os valores “Dedução proporcional ou das parcelas mais antigas”, cancelar descontos existentes no ato do reparcelamento, permitir o reparcelamento de débitos a vencer e opção “Vencimento em dias não úteis” contendo as seguintes opções: Antecipar, manter ou prorrogar.

178. Parametrizar o convênio bancário onde serão geradas as arrecadações de acordo com as parcelas inicial e final do parcelamento.

179. Realizar a previsão do parcelamento detalhada, demonstrando a quantidade de parcelas, valores atualizados, cobrança de honorários advocatícios, reincidências, acréscimos, agregados e descontos, demonstrativo do valor dos débitos selecionados para o parcelamento e o valor dos débitos atualizado com a simulação.

180. Solicitar o valor da entrada ou estipular um valor fixo para a primeira parcela do parcelamento e ainda conter um tipo, podendo ser: fixo ou percentual.

181. Realizar o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento, inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento como limitar a quantidade máxima de parcelas de acordo com a faixa de valores ou valor mínimo por parcela ou limitar a quantidade máxima de parcelas de acordo com a data de vencimento.

182. Realizar rotina de retorno de parcelamento, voltando a dívida ao estado original (Antes do parcelamento) contendo as seguintes opções: Deduzir proporcionalmente entre as parcelas ou a partir das parcelas mais antigas.

183. Realizar rotina reativação do parcelamento individual ou em lote, parametrizando as condições de retorno, entre elas, pelo número de meses consecutivos que estão vencidos, valor do parcelamento, entre outros.

184. Demonstrar parametrização para inscrever em dívida ativa o débito no ato do parcelamento.

185. Permitir realizar remessa para domicilio bancário autorizado pelo contribuinte das guias de recolhimento relativas ao parcelamento, para débito automático em conta corrente.

186. Demonstrar rotina de débito automático, contendo a geração de arquivos bancários de remessa e importação de arquivos de retorno, sendo possível na geração do

arquivo selecionar o banco, tipo de geração que pode ser um novo lote ou continuar a geração de um lote já existente, permite corrigir o débito antes do envio e possui uma rotina para visualizar possíveis inconsistências.

187. Realizar rotina para negativação e consulta de débitos no SERASA e PROTESTO. Havendo um tratamento e uma marcação para que seja possível diferenciar ambos no sistema.

188. Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.

189. Emitir relatório da programação de cobrança.

190. Emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.

191. Emitir relatório com maiores notificações ou avisos de cobrança, identificando obrigações e contribuinte.

Fiscalização

Objetivo: Apoiar a atividade de fiscalização tributária visando à recuperação de obrigações não constituídas.

192. Parametrizar os níveis de acesso a telas por fiscal através de grupos de acessos, onde o nível de acesso poderá ser feito de forma individual ou grupo para todas as rotinas da fiscalização como: Programação de ação, ordem de serviço, notificação, auto de infração, emissão de documentos e diário fiscal. Sendo assim, um determinado fiscal ou grupos de fiscais poderão ou não acessar informações de outros grupos de fiscais garantindo assim o sigilo de informações.

193. Gerar a programação das ações fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados, sendo possível ainda a geração de ordens de serviço em lote.

194. Realizar o cadastramento de ordem de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: Código, natureza, inscrição, data do cadastro, encerramento e início, valor lançado, responsável, período inicial e final, prazo, ocorrência, contador, responsável, tipo do serviço, lei e fiscais.

195. Permitir a visualização das informações do livro fiscal, A.I.D.F., documentos e relatório emitidos para a ordem de serviço.

196. Inserir determinações, documentos para fiscalizar e irregularidades. Sendo que essas situações possuem um cadastro.

197. Inserir observação tendo a opção de inserir imagens e documentos para as determinações, documentos para fiscalizar, relato fiscal e irregularidades.

198. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.

199. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

200. Consultar a ordem de serviço por diferentes campos como: Código, natureza, inscrição, responsável, contribuinte, data do cadastro entre outros.

201. Gerar vários autos de infração para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.

202. Gerar em lote notificações para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.

203. Realizar o cadastramento de notificações contento no mínimo os seguintes campos: Código, data, hora, número, período e valor do prazo, prazo máximo, natureza, inscrição, tipo da notificação contendo os tipos: Autuado, intimado, auto de apreensão, tributária e postura, situação contendo os tipos: Arquivado, devolvido, substituída, atendida, cancelada e entregue, contribuinte, fiscal da notificação e da retirada, descrição, endereço, atividade econômica da empresa fiscalizada, leis e o lançamento do mapa de apuração caso possua.

204. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.

205. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

206. Consultar a notificação por diferentes campos como: Código, número, data, natureza, inscrição, fiscal entre outros.

207. Gerar vários autos de infração a partir da notificação e criar um vínculo entre eles.

208. Realizar o registro do diário de visitas dos fiscais, informando os dados do contribuinte, como: Nome, telefone, CEP, logradouro, número, bairro, complemento, pontuação e ocorrência da visita.

209. Realizar o cadastramento de “Infrações modelo” que podem ser utilizadas para agilizar o cadastro do auto de infração. Possuindo no mínimo os seguintes campos: Descrição, ano, lei, correção monetária, imposto, detalhe, penalidade, receitas a lançar, estes por sua vez podem usar como base os valores da área do terreno, valor da testada ou algum valor informado manualmente.

210. Vincular ao auto de infração a penalidade, sendo necessário o cadastramento de penalidades contendo no mínimo os seguintes campos: Lei, sendo que esta possui um cadastro, artigo e número, incisos contento no mínimo os seguintes campos: Número, data, receita, correção e multa, sendo que essas situações possuem um cadastro, tipo contendo os valores: Percentual ou valor e alínea e permitir vinculá-las ao auto de infração.

211. Realizar o cadastramento de grupos do auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: Código, descrição, exercício e sequencial.

212. Vincular esse grupo ao auto de infração permitindo assim que cada grupo possa o seu próprio sequencial, sendo que este sequencial será incrementado automaticamente conforme forem criados os autos de infração.

213. Realizar o cadastramento do auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: Código, número, exercício, ocorrência, protocolo, código da notificação, código da ordem de serviço, data do lavrado, ciência e vencimento, lei, natureza, inscrição, fiscal, infringência, endereço e tipo de penalidade, este por sua vez possui os itens: Auto formal ou tributário.

214. Cadastrar o relato fiscal, sanção legal e tramitação administrativa no auto de infração, assim como as notas fiscalizadas.

215. Realizar o lançamento para auto formal onde as receitas podem ser lançadas em moeda corrente ou em outras moedas conforme cadastro de moedas, neste caso o sistema irá realizar a devida conversão das mesmas calculando o valor total. Será permitido inserir características para este lançamento, sendo que essa situação possui um cadastro.

216. Realizar o lançamento para atuo tributário através do mapa de apuração, nesta situação serão necessários o preenchimento dos campos: Número da nota, data de emissão, competência, atividade ou lista de serviço, alíquota será preenchido conforme cadastro de atividade, imposto, valor da nota, base de cálculo, valor

recolhido e apurado vencimento. O campo valor devido é calculado conforme o valor da base de cálculo e alíquota, o campo valor apurado é calculado conforme valores dos campos valor devido e valor recolhido e o campo valor recolhido busca informações os lançamentos realizados para aquela inscrição e naquela competência. Os campos: Artigo, inciso, alínea e penalidade poderão ser preenchidos conforme parametrização do sistema. Possuir rotina para lançamento automático de notificações dos apontamentos do mapa de apuração.

217. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
218. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
219. Consultar o auto de infração por diferentes campos como: Código, número, data do lavrado, natureza, inscrição, fiscal entre outros.
220. Realizar a definição parametrizada do registro de ocorrências de visitas, indicando se a ocorrência deverá gerar notificação ou não.
221. Realizar a emissão e o controle de notificações fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.
222. Demonstrar integração com a conta corrente fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal.
223. Emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais.
224. Emitir extrato de ações fiscais por contador, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado.
225. Emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade.
226. Emitir relatório, sintético e analítico, da programação das ações fiscais e acompanhamento de sua execução.
227. Emitir relatório com posição de alvarás (Estabelecimento ou construção) concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão, data de validade e situação (Vencido e a vencer em “x” dias).

Dívida Ativa

Objetivo: Inscrição, controle, cobrança e gestão de débitos inscritos em dívida ativa.

228. Realizar o cadastramento do livro de dívida ativa, contendo no mínimo os seguintes campos: Livro, número, data inscrição, exercício, data de conclusão, quantidade de páginas, natureza, descrição e lei, permitir também inserir as certidões e as suas respectivas parcelas.
229. Visualizar a opção de realizar a numeração do livro por: Certidão, página ou certidão por página.
230. Visualizar a opção de ordenação do livro por: Inscrição ou contribuinte.
231. Realizar rotinas de inscrição e retorno em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
232. Realizar consultas aos valores em dívida ativa (Valor principal, correção monetária, multa e juro), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.

233. Realizar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em dívida ativa relativas ao mesmo contribuinte.
234. Atualizar os dados referentes à nova situação do débito do contribuinte na conta corrente fiscal.
235. Realizar o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas.
236. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
237. Emitir notificação de inscrição em dívida ativa e da certidão de executivo fiscal, conforme modelo da prefeitura.
238. Demonstrar rotinas de inscrição e retorno de débitos em dívida ativa para ajuizamentos ou em processo de ajuizamentos dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
239. Realizar para estas ações um filtro contendo no mínimo os seguintes parâmetros: Natureza, contento os tipos: Imobiliário, mobiliário, rural, contribuinte e contribuinte unificado, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, contribuinte inicial e final entre outros.
240. Realizar o cadastramento dos processos jurídicos de forma manual ou automático (No momento do ajuizamento).
241. Possuir no cadastro de processo no mínimo os seguintes campos: Sequencial, número, ano, data, protocolo, comarca, valor da ação, requerente, natureza, inscrição, requeridos, procuradores, avisos de recebimento, percentual do honorário entre outros.
242. Vincular os lançamentos que irão compor o processo.
243. Vincular as características ao processo, como por exemplo: Foro, competência, classe processual, vara e assunto.
244. Sendo que essas situações possuem um cadastro.
245. Anexar petições e outros documentos no processo.
246. Adicionar custas ao processo.
247. Realizar o apensamento de processos definindo em uma lista qual será o processo principal.
248. Realizar rotina de “Análise Geral de Processos Jurídicos” onde através dela é possível realizar o peticionamento intermediário em massa ou individual, podendo dessa forma dar a mesma resposta para vários processos ao mesmo tempo, facilitando e agilizando o trabalho do procurador. Esta rotina deve analisar os processos nas seguintes situações: Extinção, desistência, sobrestamento ou prosseguimento da ação.
249. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
250. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em dívida ativa discriminando: Contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (Ajuizadas ou não).
251. Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa Inscrita.

Relatórios

252. Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.
253. Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como por exemplo criar visões, filtros e grupos.

Utilitários

254. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
255. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
256. Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

Consulta - Módulo web

Objetivo: Possibilitar ao contribuinte efetuar consultas no sistema de Receitas Municipais pela internet tanto para cadastro do imobiliário como para mobiliário.

257. O módulo web estará automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais, para que possa viabilizar a conferência dos tributos pagos ou no caso da existência de débitos, determinar em quais condições estes se encontram, se estão parcelados, inscritos em dívida ativa ou outros casos.
258. Realizar a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN e ficha de compensação.
259. Realizar a emissão de três tipos de certidões municipais: Certidão negativa de débito (Para os casos de inexistência de débitos tributários em nome do contribuinte), certidão positiva com efeito negativo (Quando conste em nome do contribuinte, débitos em aberto que ainda não estejam inscritos em dívida ativa ou que estejam parcelados) e certidão positiva (Para os casos de existência de débitos tributário inscritos em dívida ativa).
260. Demonstrar que o texto a constar nas certidões municipais seja de livre digitação e alteração pela administração municipal, sendo que somente constituirão dados fixos o tipo de certidão, razão social / nome do contribuinte, C.N.P.J./C.P.F., inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle.
261. Realizar o controle de autenticação eletrônica dos documentos emitidos pelo módulo web.
262. Realizar imprimir a segunda via do carnê de I.P.T.U., a partir do modulo web.
263. Emitir o carnê de I.S.S.Q.N., a partir do modulo web.
264. Emitir a certidão de baixa do mobiliário, a partir do modulo web.

Atendimento as empresas (Inscrição no cadastro mobiliário e recadastramento) – Módulo web

Objetivo: Possibilitar abertura de empresas pela rede mundial de computadores.

265. O módulo web de atendimento a empresas deverá estar automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais.
266. Deverá permitir que o empresário interessado em efetivar o cadastro no município, realize auto cadastramento informando através de campos próprios: Razão social,

nome fantasia, C.N.P.J., data de abertura, telefone, endereço completo (Logradouro, número, C.E.P., bairro).

267. Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências.

268. Quanto ao acesso no sistema, permitir que o usuário informe seu perfil, exigindo a informação de seu e-mail e senha a serem utilizadas com suas devidas confirmações.

269. Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o administrador a facilidade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro.

Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)

270. Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web service.

271. Cadastrar informações dos procuradores como OAB, assinatura digital entre outras.

272. Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.

273. Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.

274. Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.

275. Possuir uma rotina parametrizável em que ao ajuizar os débitos, são criados de forma automática a petição inicial para os procuradores e caso o município possua vários procuradores o sistema irá distribuí-los de forma uniforme.

276. Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuas com diversos exercícios.

277. Permitir acompanhar passo a passo o andamento do processo em detalhes, sabendo exatamente a sua sequência de tramitação, podendo ainda visualizar os documentos anexados ao processo ou ainda permite anexar mais documentos.

278. Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.

Integrações

279. Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde através dela é possível realizar a importação das fichas contábeis, gerar o acúmulo contábil e realizar baixa on-line.

280. Possuir integração com o sistema de Saneamento, processo de identificação das baixas.

281. Possuir integração com o sistema de Cemitério, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guias de recolhimento.

282. Possuir integração com operadoras de cartão de crédito para pagamentos de arrecadações.

283. Possibilitar a conexão com base de dados em geoprocessamento (Via banco de dados ou arquivo de imagem)

SISTEMA DE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA; (PREFEITURA)

Objetivo: Para Prefeituras Municipais que necessitam de um sistema de controle de prestação de serviços, o Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é um software para web, intuitivo, que possibilita emissão de notas, controle completo da gestão fiscal, emissão de documentos legais, abertura de empresas e suporte especializado, propiciando o controle de débitos online e o incremento da arrecadação municipal.

1. Realizar o cadastramento das identificações geográficas contendo os cadastros de município, Logradouro, bairro e prefixo.
2. Demonstrar a realização dos cadastros necessários para funcionamento do sistema dentre os quais: Valores de referência, configurações específicas, receitas, funções de cálculo, dívidas, imobiliário rural, resumo de leis, forma de lançamento, ocorrências e tipos diversos.
3. Realizar cadastro de faixa de valores determinada (Contribuinte, logradouro, sócios), podendo criar uma faixa para qualquer cálculo do sistema, inserindo no mínimo a descrição da faixa, tipo de faixa, alíquotas e os valores por período.
4. Cadastrar a quantidade de parcelas e qual o dia de cobrança de cada parcela para um determinado tributo. Inserindo no mínimo a descrição do vencimento, tributo, quantas parcelas, quais as datas de cobrança de cada parcela, podendo inserir um desconto ou não.
5. Realizar cadastro de todos os dias não úteis de um determinado exercício (Feriados ou pontos facultativos), inserindo no mínimo a data do feriado, descrição e o tipo do mesmo, necessário para que quando a data de pagamento de um determinado débito cair nestes dias cadastrados o sistema automaticamente deverá transferir para o próximo dia útil desconsiderando multas e juros. Possibilitar a visualização de todos os dias não úteis cadastrados.
6. Realizar cadastro de tipos de moedas utilizados pela União (Real, UFM, UFIR), inserindo no mínimo a descrição do indexador, qual indexador substituto (Que será convertido), possibilitar a visualização de todos os indexadores cadastrados, necessário para a conversão de um pagamento do contribuinte que é em real e para a prestação de contas da prefeitura é convertido em UFM.
7. Realizar cadastro de correções, que será aplicado quando um débito estiver em atraso ou na realização de algum parcelamento. Inserindo no mínimo a descrição da correção, data de vigência, moeda utilizada, no parcelamento como será cobrado à correção (Original + correção + multas + juros), forma de cobrança de juros e multas, período de cobrança, valores de multas e juros e descontos da correção cadastrada.
8. Realizar cadastro dos tributos municipais baseados em lei vigente, inserindo no mínimo a descrição do tributo, abreviatura, tipo de tributo, característica de lançamento (Mensal, anual, esporádico), natureza do tributo (Imobiliário, mobiliário, ISS, rural), receitas correspondentes e a lei vigente que autoriza a criação e cobrança deste tributo.
9. Realizar cadastro das receitas municipais e o tipo de receitas que serão vinculados aos tributos da prefeitura, visando obter maior controle para verificar em quais áreas está entrando dinheiro. Inserindo no mínimo a descrição da receita, tipo (Taxa, Imposto, Tarifa), se receita é calculada e quais as fichas contábeis ela é vinculada para contabilizar os recebimentos para contabilidade, possibilitar a visualização de todas as receitas cadastradas.
10. Cadastrar contas contábeis que será vinculado a todos os débitos pagos, inserindo no mínimo o exercício, tipo (orçamentária, não orçamentária), ficha contábil, número

do plano de conta e a descrição da ficha contábil, possibilitando a integração com a contabilidade realizando a contabilização dos débitos recebidos.

11. Realizar cadastro das funções utilizadas pelo sistema para realizar os cálculos necessários, inserindo no mínimo o nome da função e a descrição, importante para facilitar manutenção, pois quando um cálculo específico estiver errado saberá qual o nome da função que deverá ser corrigido.

12. Realizar cadastro simples de formas de lançamento (Tipos de cobrança como exemplo o lançamento de ISS, taxa de publicidade, taxa de comercio ambulante), inserindo no mínimo a descrição do lançamento, função de cálculo e o tributo correspondente a esta forma de lançamento.

13. Realizar cadastro de ocorrências, inserindo no mínimo a utilização da ocorrência e a descrição da ocorrência. Como exemplo no cadastro de contribuinte ocorrência ativo ou inativo.

14. Realizar cadastro simples dos tipos diversos, inserindo no mínimo o tipo e a descrição. Como exemplo a informação de comunicação no cadastro de contribuinte podendo ser telefone e e-mail.

15. Realizar cadastro de situações de nota para serem inseridos nas escriturações de notas, inserindo no mínimo a abreviatura, descrição, regras para validação, exibe ou não para determinados grupos o CPF/CNPJ, atividade, número da nota, data da nota, valor da nota, situação habilitada para exibir a alíquota. Possibilitar a visualização das situações criadas.

16. Realizar cadastro de plano de contas bancário para declaração mensal, inserindo no mínimo a conta, descrição, COSIF, tipo, e se a conta é sintética ou não, visualizar todas as contas cadastradas.

17. Realizar cadastro das séries de notas, inserindo no mínimo a abreviação, descrição, habilitada para tomadores/prestadores ou nota avulsa/eletrônica. Visualizar todas as séries criadas.

18. Realizar o cadastro da alíquota efetiva do Simples Nacional para o cálculo do imposto, inserindo no mínimo (Anexo de referência, receita bruta dos últimos 12 meses, alíquota nominal, dedução, percentual do ISS).

19. Realizar cadastro de obras de construção, inserindo no mínimo a descrição, alvará que legaliza a obra, data, endereço da obra, proprietário, município. Visualizar todas as obras cadastradas.

20. Demonstrar que as instituições financeiras que farão a escrituração por conta, cadastrem as contas específicas para serem usadas na escrituração, inserindo no mínimo a conta, descrição, detalhamento, tipo, se a conta é sintética. Visualizar todas as contas cadastradas. Diferente do plano de contas para escrituração, esta ao ser realizado o cadastro já torna a conta padrão para ser utilizada.

21. Realizar o cadastro dos contribuintes de natureza física ou jurídica, inserindo no mínimo nome do contribuinte, RG ou Inscrição Municipal, órgão expedidor, natureza (Física ou jurídica), CPF ou CNPJ, data de nascimento, endereço completo, comunicação (Telefone, e-mail), se o mesmo for de natureza jurídica possibilitar a inserir os documentos relacionados, sócios, imóveis vinculados a este contribuinte.

22. Realizar cadastro das agências bancárias do município que sejam conveniadas para receber os pagamentos dos boletos emitidos e para recebimento de arquivo texto contendo todos os pagamentos recebidos para a baixa. Inserindo no mínimo o nome do banco, código FEBRABAN, se poderá receber a menor, números de convênios e agências.

23. Criar regra de obrigatoriedade de retenção para tomador ou prestador, inserindo no mínimo o tipo (Prestador, tomador), código, data, situação, tomadores ou prestadores e a informação de sempre reter ou nunca reter para este.

24. Realizar cadastro mobiliário para uma empresa, inserindo no mínimo o código do ISS, situação, nome do contribuinte responsável (Preencher automaticamente os dados de CPF/CNPJ, nome fantasia, natureza e inscrição estadual), escritório ou contador responsável, endereço completo, endereço de correspondência, comunicação (Telefone, e-mail), atividades, data de abertura, horário de funcionamento, características específicas (Econômicas, isenções, sócios, gráfica para impressão de documento fiscal, alvará) e no caso de uma filial será possível inserir os dados da matriz, possibilitar a vinculação da atividade.

25. Realizar cadastro de atividades/Item da Lista (Ramo onde a empresa irá atuar) para vincular ao mobiliário no cadastro de mobiliário, inserindo no mínimo a descrição da atividade, código CNAE, retém imposto dentro ou fora do município, alíquota do ISS para cálculo do imposto, data inicial/final.

26. Realizar consulta dos débitos de um contribuinte inserindo no mínimo CPF/CNPJ, código do imóvel ou código do contribuinte. Demonstrar a visualização dos lançamentos em aberto demonstrando o valor atualizado de acordo com a data selecionada e os lançamentos pagos. Permitir a impressão de segunda via para pagamento.

27. Realizar impressão do carnê de ISS ou IPTU para o contribuinte, inserindo no mínimo o código, o que será impresso (Capa, contracapa, parcelas) e o débito para realizar a impressão.

28. Realizar cadastro de serviços que as empresas realizam, inserindo no mínimo a descrição. Demonstrar a visualização de todos os serviços cadastrados.

29. Realizar cadastro de materiais que as empresas utilizam para a realização dos serviços, inserindo no mínimo a descrição do mesmo. Visualizar todos os materiais cadastrados.

30. Realizar a emissão de nota fiscal eletrônica, inserindo no mínimo o local do serviço, atividade, demonstrar os dados do prestador, inserir o CPF/CNPJ do tomador, serviços e valores que constarão na nota, observação, responsável pelo imposto (Demonstrado os valores de serviços, materiais, alíquota, ISS) e outras tributações como ICMS ou COFINS. Demonstrar a visualização de todas as notas que foram emitidas, podendo exportar para Excel, imprimir, cancelar ou importar.

31. Realizar a pesquisa de todas as notas emitidas de um prestador para um tomador específico podendo ser canceladas ou não, inserindo no mínimo o CNPJ/CPF do tomador e do prestador.

32. Realizar entrada no sistema de todos os serviços prestados, inserindo no mínimo a situação, local do serviço, atividade, CPF/CNPJ do tomador, dados da nota fiscal (Número, série, data, valor do serviço), demonstrando os valores de alíquota base de cálculo, valor total da nota e valor do imposto. Possibilitar a visualização de todas as entradas de serviços prestados podendo excluir ou exportar, este se faz necessária para a realização do encerramento mensal.

33. Realizar entrada no sistema de todos os serviços tomados, inserindo no mínimo a situação, local do serviço, atividade, CPF/CNPJ do prestador, observação, dados da nota fiscal (Número, série, data, valor do serviço), demonstrando os valores de alíquota base de cálculo, valor total da nota e valor do imposto. Possibilitar a

visualização de todas as entradas de serviços tomados podendo excluir ou exportar, este se faz necessária para a realização do encerramento mensal.

34. Realizar entrada no sistema de todos os serviços bancários realizados, inserindo no mínimo a conta, data, alíquota, valor, visualizar base de cálculo e o valor do imposto calculado.

35. Realizar encerramento de todos os serviços prestados e tomados, gerando um DAM para pagamento do imposto. Visualizar os valores de movimento econômico, base de cálculo, valor retido e valor do imposto. Possibilitar após realizar um lançamento e for identificado algum problema de serviço tomado ou prestado, excluir o serviço e inserir novamente e realizar novamente o encerramento. Substituir notas no caso de identificar algum problema de serviço prestado ou tomado depois de ter realizado o pagamento do imposto dentro da mesma competência, se houver divergência de valores para menor deverá gerar um DAM com a diferença e caso for a maior gerar uma carta de crédito para o contribuinte.

36. Demonstrar que contribuinte possa realizar a declaração de ausência de movimento de serviços prestados bancários e tomados. Demonstrar a visualização de todas as ausências realizadas podendo exportar para Excel.

37. Demonstrar que contribuinte não estabelecido possa imprimir uma guia para pagamento do imposto, antecipando o encerramento mensal, contendo o resumo mensal de movimentação e visualização de todas as guias que foram geradas.

38. Realizar lançamentos de ITBI apenas para cartórios e instituições financeiras. Inserindo no mínimo o CPF/CNPJ do comprador, vendedor, requerente, natureza, observação, código do imóvel, tipo de transação, demonstrar as informações do imóvel (Área terreno, construção, valor venal, valor comercial), visualizar o valor do imposto e o número de lançamento, possibilitar gerar o DAM para o pagamento do imposto.

39. Realizar o lançamento de serviços cartorários, inserindo no mínimo a atividade, tipo de tabelionato, serviço e quantidade, calcular o valor total e imposto.

40. Realizar importação de arquivos texto ou XML, para as situações de arquivo de remessa, importação de NFS-e, plano de contas bancário e serviços cartorários. Demonstrar a visualização de todas as importações realizadas para cada situação.

41. Realizar declaração de ausência de movimento de uma ou mais contas para instituição financeira, inserindo no mínimo a competência, ano, visualizar os dados do contribuinte e as contas a ele relacionadas, podendo selecionar a conta desejada para realizar a ausência. Demonstrar a visualização de todas as ausências lançadas.

42. Demonstrar que o contribuinte possa imprimir uma certidão negativa de débitos, inserindo no mínimo a natureza da certidão, CPF/CNPJ, digitar imagem de segurança. Tendo a certidão validade de 30 dias com mensagem informando o contribuinte.

43. Realizar a geração de certidão para comprovar que um determinado mobiliário foi desativado, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ do mesmo.

44. Realizar a impressão de alvará cuja taxa de licença esteja paga, informando no mínimo CPF/CNPJ, código mobiliário ou código provisório.

45. Realizar confirmação de autenticidade de um documento ou nota gerado via internet, inserindo no mínimo o tipo de documento, número, data e hora, mobiliário, imagem de segurança. Após informar os dados necessários o sistema gerar a RPS (Número de autenticação do documento).

46. Realizar cadastro simples das atividades de risco que possuem tratativa diferenciada na cobrança dos impostos, inserindo no mínimo a descrição. Demonstrar todas as atividades cadastradas.

47. Realizar cadastro de uma empresa, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ ou a inscrição municipal, abrir todos os passos do cadastro (Grupo de atividades, dados do contribuinte, termo de aceite) podendo editar alguma informação que esteja incorreta ou atualizada e imprimir novamente o termo de aceite atualizado.

48. Realizar aprovação das solicitações de abertura de empresa pelo fiscal, visualizar as pendencias contendo alguns parâmetros para realizar a pesquisa destes aceites (Data, nome/razão, CPF/CNPJ, grupo, status, situação do cadastro). Demonstrar a visualização dos dados cadastrais, alvará de licença, dados alterados.

49. Realizar envio de solicitação de mudança de contador autorizadas pelo fiscal, inserindo no mínimo o código mobiliário, nome, CPF/CNPJ e situação.

50. Realizar a criação de documentos padrões para serem utilizados (Alvará, alvará provisório, certidão de baixa), inserindo no mínimo a chave (Nome para identificação interna), descrição, digitação do documento possuindo as funcionalidades de formatação de texto.

51. Realizar cadastro de usuário, inserindo nome, login, e-mail, grupo, contribuinte do usuário, mobiliário do usuário e quais permissões ele terá na escrituração fiscal. Realizar manutenção dos usuários cadastrados podendo alterar permissões, quais menus terá acesso e alteração de senha. Demonstrar todos os usuários cadastrados.

52. Realizar cadastro de grupo para os usuários (Por exemplo fiscal) ou alterar as permissões de um grupo já existente, visualizar os grupos criados e alterar alguma permissão caso seja necessário, inserindo no mínimo o nome do grupo, descrição, se grupo pode abrir empresa, quais as funções que estarão liberadas (Tela de cadastro, atendimento online, habilita NFS-E simplificada, lançamento de ITBI) e quais permissões de acesso terá.

53. Realizar cadastro de campanha promocional de sorteio e concessão de crédito para o contribuinte, inserindo no mínimo a descrição da campanha, imposto, data de início/fim, tipo (Crédito, sorteio, sorteio e crédito), característica de bloqueio (Qual ação que não será válido), possibilidade de digitar as regras da campanha e visualizar as campanhas. Inserir a imagem da campanha, como será inserido o crédito, valores e as datas dos sorteios e de divulgação.

54. Realizar adequação do sistema de acordo com a necessidade de cada prefeitura, podendo parametrizar as áreas de acesso, lançamentos, documentos, escrituração, encerramento, grupos, mensagens, e-mail, controle, caminhos e relatórios.

55. Demonstrar que o contribuinte possa imprimir uma segunda via de carne de ISS, inserindo no mínimo o código mobiliário, imposto e o que será impresso (Capa, contracapa e parcelas).

56. Demonstrar a impressão de segunda via do carnê de IPTU, inserindo no mínimo a inscrição cadastral e o que será impresso (Capa, contracapa, parcelas). Possibilitar a visualização de imagem demonstrando para o contribuinte localizar na conta do IPTU onde está o número da inscrição cadastral.

57. Realizar a confirmação da autenticidade de um documento ou nota gerado via internet, inserindo no mínimo o tipo de documento, número, data e hora, mobiliário, imagem de segurança. Após informar os dados necessários será gerado a RPS (Número de autenticação do documento).

58. Demonstrar que empresas não cadastradas no sistema para emissão de notas e encerramento, importe arquivos textos para realização do encerramento mensal, informando no mínimo o CPF/CNPJ e selecionando o arquivo para realizar a importação.
59. Realizar a importação de arquivos XML contendo os dados das notas de empresas que não utilizam o sistema, inserindo no mínimo o tipo (NFS-e, ABRASF), operação (recepção e processamento lote RPS, cancelamento de NFS-e, consulta de lote de NFS-e, consulta NFS-e), login, senha e código XML.
60. Demonstrar a visualização da configuração necessária para o funcionamento do atendimento online, podendo alterar se necessário e a solicitação de conversa do fiscal para o contribuinte ou do contribuinte para o fiscal.
61. Realizar parametrização para inserir o CAPTCHA na hora de inserir a senha.
62. Demonstrar a informação do imposto aproximado dos tributos na nota fiscal eletrônica.
63. Fiscalizar Imóveis, mobiliários e contribuintes através de ordem de serviços, auto de infração, programação de ação, ocorrências, notificações e diário fiscal.
64. Escriturar Serviço de Pedágios, possibilitando a informação dos KM iniciais e finais o KM proporcional ao município e os dados da praça de pedágio as suas categorias, tipos de veículos e tarifas.
65. Visualizar as obrigações de escrituração dos contribuintes através do calendário fiscal, é demonstrado em um visual gráfico as competências e listando as escriturações através do livro de serviço.
66. Emitir nota fiscal eletrônica com QR Code para autenticação da mesma.
67. Encerrar várias empresas ao mesmo tempo através do encerramento automático.
68. Realizar a localização através do mapa (Google Mapas ou equivalente) de empresas que pertencem a um determinado grupo de empresas ou a um bairro ou logradouro específicos, demostrando as informações da empresa ao ser selecioná-la (CPF/CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, categoria de atuação ou atividades).
69. Selecionar as notas para o encerramento individual, gerando o encerramento apenas para as notas selecionadas e visualizar os dados das notas que geram valor no DAM (Documento de arrecadação municipal).
70. Clonar notas já escrituradas anteriormente para a competência atual.
71. Realizar o agendamento de relatórios em formatos PDF e XLS, podendo ser impresso posteriormente em uma tela de acesso especifica ao usuário solicitante.
72. Gerar arquivo com informações das NFS-e dos partidos e candidatos para o T.S.E. (Tribunal superior eleitoral).
73. Permitir a geração da guia complementar para prestações de serviços.
74. Realizar a apuração do simples nacional, através de arquivos importados da R.F.B. (Receita federal do Brasil), possibilitando o apontamento de valores divergentes ou até mesmo a omissão das declarações ao município.
75. Realizar a geração de DAM (Documentos de arrecadação do município), como QR Code do PIX do município, através de convênios firmados com os bancos autorizados, aumentado as opções de pagamento.

Integração

Para melhor funcionamento é aconselhado integração com o sistema de Receitas Municipais.

Integração com o Estado de São Paulo (SP)

76. Permitir a Integração com a JUCESP (Junta Comercial do Estado de São Paulo) para abertura de empresas.
77. Permitir consolidar as empresas que solicitaram a inscrição municipal, e após os dados serem analisados os mesmos poderão ser atualizados no cadastro da empresa.
78. Consultar os dados de uma empresa através do protocolo gerado pela JUCESP, retornado as informações em um arquivo XML para consolidação das informações.
79. Permitir retornar da JUCESP, as informações das empresas que estão em processo de licenciamento, para que a prefeitura possa consolidar as informações na base do município.
80. Permitir que a prefeitura informe a análise das informações apuradas da empresa, indicando se a empresa foi aprovada, recusada, não se aplica ou baixada, possibilitando também informar um relato da prefeitura.
81. Permitir a visualização das empresas importadas para o sistema de acordo com os seus status, Pendente, Autorizadas e Rejeitas.
82. Permitir a importação do arquivo XML extraído da JUCESP.
83. Permitir de forma visual e clara a visualização das informações vinda da JUCESP com as informações atuais da empresa no município para que possa ser feito as análises, e assim aprovando ou não as informações vindas da JUCESP.
84. Garantir que as informações vindas da JUCESP sejam atualizadas ou em caso de empresas novas, inseridas, depois de uma apuração e autorização do município, garantindo o controle total do município.
85. Permitir em caso de aprovação a ativação do usuário no sistema, na mesma tela de consolidação dos dados.

SISTEMA DE SANEAMENTO; (PREFEITURA)

Objetivo: Administrar de maneira autônoma os recursos provenientes das arrecadações de água e esgoto, possibilitando a atualização e manutenção de seu cadastro de ligações, racionalizando o uso dos recursos públicos.

Cadastro

1. Parametrizar qual departamento tem permissão para inserir uma troca e aferição de hidrômetro.
2. Cadastrar se a cidade é planejada.
3. Cadastrar quais situações poderão ser utilizadas para o contribuinte.
4. Parametrizar se os débitos em contencioso terão atualização de correção monetária, multa, juros.
5. Parametrizar bloqueio de contribuinte caso tenha C.P.F. / C.N.P.J. duplicado.
6. Cadastrar o cálculo da média considerando as ocorrências.
7. Cadastrar cálculo diferenciado para taxa de lixo.

8. Cadastrar qual tipo padrão de correção monetária, indexador e moeda serão utilizados.
9. Cadastrar quantos dias terá de prazo para pagamento de contas vencidas.
10. Cadastrar qual receita será lançado à custa de 2ª via de conta de água.
11. Realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de efetivar o mesmo, demonstrando todas as informações da negociação, podendo visualizar de forma prática a quantidade de parcelas que estão parametrizadas na lei de parcelamento, assim como receitas agregadas e honorários advocatícios.
12. Cadastrar se será inscrito em dívida ativa ou não o débito no ato do parcelamento.
13. Cadastrar a quantidade máxima de reincidências por lei de parcelamento, não permitir parcelar um débito caso o número de retorno de parcelamento seja maior que o valor de reincidências informado para essa lei.
14. Cadastrar a parametrização no sistema para realizar o lançamento automático das diferenças de pagamentos a maior ou menor. Sendo que para lançamento do pagamento a maior deve-se parametrizar as receitas de pagamento a maior, duplicidade e indevido. Para os pagamentos a menor o sistema deverá possuir uma opção para agrupar ou não o lançamento, caso agrupado, deve-se informar apenas a receita do lançamento do pagamento a menor, caso contrário, deve-se informar as receitas para o valor principal, correção, multa e juros.
15. Definir qual a proporção entre valor principal, correção, multa e juros que serão abatidos no pagamento a menor.
16. Cadastrar qual o valor máximo permitido para um lançamento.
17. Cadastrar qual o número máximo de parcelas que poderão parcelar uma solicitação de serviço.
18. Cadastrar qual a quantidade de meses que o sistema deixará realizar um lançamento retroativo.
19. Cadastrar a utilização ou não de roteiro para corte.
20. Parametrizar a geração do corte para parcelamentos.
21. Realizar parcelamento para naturezas diferentes de débitos como: Ligação, terreno e contribuinte.
22. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao parcelamento.
23. Realizar a visualização geográfica da ligação a partir da tela de solicitação de serviços.
24. Permitir utilizar a notificação do corte para depois realizar o corte propriamente.
25. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados a ligação.
26. Informar o tipo de faturamento, situação da ligação, tipos de dívida e imposto para geração de corte.
27. Definir a ordem das receitas que serão visualizadas na conta de água.
28. Cadastrar a definição de dias de vencimento que poderão ser pagos as contas de água.
29. Realizar o cadastro de um novo relatório definindo as informações e parâmetros desejados, assim como um novo leiaute que possibilitará gerar o relatório em arquivo texto.
30. Realizar o cadastro de ocorrências.
31. Realizar cadastro de execução de leiautes para importar em arquivo texto de leituras realizadas.

32. Realizar o cadastro das taxas de correções monetárias que serão utilizadas pelo sistema, contendo no mínimo multas, juros e descontos e qual os dias que serão acrescidos desta correção após o vencimento.
33. Realizar o cadastro de descontos baseados em lei vigente, possibilitando informar qual o tributo correspondente, parcelamento e quantas parcelas, multa, juros.
34. Cadastrar feriados municipais, nacionais e mundiais, para serem utilizados no cálculo de juros e programação de leituras.
35. Cadastrar moedas utilizadas pelo sistema (UFIR, UFM, REAL) informando qual o seu valor monetário para cálculo.
36. Cadastrar leis para realizar o parcelamento dos débitos, contendo no mínimo os seguintes campos: Vigência e vencimento inicial e final, tipo da dívida, lei, correção monetária, tipo de entrada podendo ser valor, percentual, a vista ou nenhum, valor da primeira parcela, valor mínimo, quantidade máxima de parcelas, cancelar desconto existente ao parcelar, parcelar receitas de campanha, inscrever débito em dívida ativa, parcelar débitos não vencidos, emitir parcelamento em conta, utilizar U.F.M. para cálculo de parcelas, cobrar honorários advocatícios além de poder aplicar descontos ou acréscimos.
37. Cadastrar um vencimento de leitura e corte para determinado setor, porém este vencimento não será fixo, podendo ser alterado.
38. Cadastrar categorias de estabelecimentos que serão realizados as leituras, como residencial, comercial, industrial e tarifa social.
39. Realizar a inclusão da taxa utilizada para cada categoria, valor da água dependendo da faixa que se encontra o estabelecimento, porcentagem de valor cobrado para esgoto e tratamento.
40. Cadastrar as categorias e valores necessários para realização de simulação de cálculo.
41. Realizar o cadastro das localidades utilizadas no sistema contendo no mínimo os logradouros, bairros, prefixos, distritos e municípios.
42. Realizar o cadastro de lacres contendo no mínimo os seguintes campos: Número, data, fabricante e descrição.
43. Vincular o lacre a um departamento ou funcionário.
44. Realizar rotina para cadastro de lacres em lote.
45. Possuir o cadastro de hidrômetro contendo no mínimo os seguintes campos: Diâmetro, marca, número, data da instalação, vazão.
46. Realizar rotina para cadastro de hidrômetros em lote.
    Possibilitar a visualização do histórico de trocas e aferição de hidrômetro.
47. Realizar o cadastro dos setores de uma cidade para facilitar a organização e aferição das residências.
48. Realizar o cadastro de rotas para efetivar a coleta de leituras, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, ruas pertencentes, previsão para leitura e demonstrar o total de ligações desta rota.
49. Gerar a visualização das rotas cadastradas, para notificação de corte e a realização propriamente do corte.
50. Realizar o cadastro dos grupos que uma ligação pode pertencer inserindo esta informação no cadastro de ligações.
51. Cadastrar contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., nome fantasia, situação, data de nascimento,

estabelecido, data do cadastro, endereço (Residencial, correspondência), nome do pai e da mãe e demonstrar vínculos com cadastro de ligação.

52. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.

53. Gerar a visualização das notificações relacionadas ao contribuinte.

54. Cadastrar ligações de água e esgoto ligado em um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os seguintes campos: Código do contribuinte, proprietário, zona, tipo de imóvel e endereço.

55. Informar se a ligação possui rede de água e esgoto.

56. Vincular tipos de contribuintes no cadastro da ligação como por exemplo: Herdeiros, fiador, sendo que esses tipos possuem um cadastro.

57. Visualizar a rota e o setor que uma ligação pertence.

58. Visualizar o hidrômetro de uma determinada ligação.

59. Visualização do histórico de corte, leituras e notificações de uma ligação.

60. Visualização dos débitos a partir do cadastro de ligação.

61. Visualização geográfica da ligação a partir do seu endereço.

62. Realizar o cadastro de funcionários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, cargo, imagem da assinatura e número de documento.

63. Cadastrar as agências bancárias que sejam conveniadas para recebimentos dos boletos emitidos, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço, agência, convênios e tipo de convênio, este por sua vez pode conter os valores FEBRABAN, ficha de compensação ou protesto.

64. Cadastrar ocorrências relacionadas à leitura, hidrômetro e solicitação de serviço, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, tipo da ação, tipo de documento (Se cria solicitação de serviço automaticamente) e observação.

65. Cadastrar plano de contas, receitas e tributos do município e ainda possuir rotina para espelhar plano de contas de registros anteriores agilizando assim o seu cadastramento.

66. Realizar o espelho do plano de contas do novo exercício.

67. Cadastrar os tipos de lançamentos, contendo no mínimo a descrição do lançamento, abreviatura, tipo de valor, situação (Débito ou crédito), tipo de lançamento e se utiliza receitas para rateio.

68. Vincular fichas contábeis para um tipo de receita de acordo com o exercício.

69. Realizar o cadastro de tributos vinculando as receitas a ele agregadas, informando a característica de lançamento (Anual, mensal, esporádico).

70. Cadastrar as leis necessárias referente ao abastecimento de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição, número da lei, ano, data de publicação e observação.

71. Cadastrar departamentos, visualizando todos os departamentos criados e todos os usuários do sistema, vinculando os usuários aos departamentos, dando permissão ou não de: Finalizar, alterar e tramitar solicitação de serviço.

72. Cadastrar os serviços que são realizados pelo órgão de controle de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição do serviço, grupo e departamento que possui vínculo com o serviço.

73. Parametrizar no cadastro do serviço a cobrança ou não de material após finalizar uma solicitação de serviço.

74. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados a solicitação de serviço.

75. Cadastrar unidades de medida para ser utilizado no cadastro de materiais, inserindo a descrição e a sigla.
76. Cadastrar veículos de terceiro ou próprio, contendo no mínimo a descrição do veículo e placa, sendo utilizado na solicitação de serviço informando qual veículo foi utilizado para executar o serviço.
77. Cadastrar equipamentos, contendo no mínimo a descrição do equipamento, marca, data da aquisição e número de série.
78. Cadastrar materiais para utilizar nos serviços a serem executados, contendo no mínimo o código, descrição, unidade, data inicial do valor e valor do material.
79. Realizar o cadastro de motivos para serem utilizados no encerramento de uma solicitação de serviço ou para cadastrar um chamado.
80. Realizar o cadastro de equipes de serviços e ter a opção de realizar o vínculo da equipe na solicitação de serviço.
81. Inserir características diversas parametrizadas na solicitação de serviço.
82. Realizar o cadastro de situações relacionadas ao corte, ou seja, as diferentes formas de cortes que poderão ser empregadas.
83. Cadastrar terreno contendo no mínimo o nome do contribuinte responsável, localidade (Quadra, lote), tamanho (Testada, área), endereço local e de correspondência.
84. Inserir observações no cadastro de terreno como informações complementares.
85. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao terreno.
86. Visualizar histórico de notificações de um terreno.
87. Informar características do terreno como a presença de calçada, muro e se o mesmo está ativo ou não.
88. Realizar o cadastro de croqui para facilitar a localização e informação de um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os logradouros que cercam a quadra, número da residência, quadra, lote, proprietário e solicitante.
89. Realizar a impressão do croqui de forma gráfica com as posições das ruas e o local do estabelecimento ressaltado com cor diferenciada.
90. Realizar o cadastro de chamados, contendo no mínimo a ligação correspondente, usuário, proprietário, endereço completo, motivo do chamado, origem (E-mail ou telefone), observação e permitir gerar solicitações de serviços a partir do chamado.
91. Cadastrar campanhas, contendo no mínimo lei vigente, vigência da campanha, receitas vinculadas a campanha e campo texto para inserir observações.
92. Realizar de forma automática as importações de leituras.
93. Realizar de forma automática as importações de serviços on-line.
94. Cadastrar características e vinculá-las no cadastro de ligações.

Consultas

95. Simular cálculo de água demonstrando o valor a ser cobrando para um determinado contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação e o consumo, ter a opção de se alterar a categoria / economia da ligação para realizar a simulação.
96. Demonstrar na simulação de cálculo os dados do contribuinte, valor gasto de água, esgoto, total geral e a qual categoria o mesmo pertence.
97. Consultar débitos que estão abertos do contribuinte, podendo estar vencido, dívida ativa, em processo de ajuizamento ou ajuizado.

98. Visualizar na consulta de débitos os valores principal, correção, multa e juros e total.
99. Visualizar os originais de um parcelamento na consulta de débitos ao selecionar a parcela do parcelamento, demonstrando ainda uma coluna “Valor do abatimento” e ainda ter a possibilidade de retornar o parcelamento sem a necessidade de fechar a tela.
100. Realizar na consulta débito o parcelamento da dívida a rotina de retornar o parcelamento, gerar D.A.M. / Carnê e gerar extrato do débito.
101. Consultar todos os débitos que foram cancelados de um contribuinte.
102. Demonstrar na consulta de débitos os cancelados o mês, ano, lançamento, valor, juros, multas, data do cancelamento, parcelas e qual usuário do sistema que realizou o cancelamento.
103. Consultar todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
104. Demonstrar na consulta de pagamentos o número da arrecadação, mês, ano, parcela, data de vencimento, valor original, correção, multas, juros, banco que foi realizado pagamento, lote e linha.
105. Demonstrar na consulta de pagamentos as receitas vinculadas a arrecadação e as receitas que foram contabilizadas o pagamento.
106. Diferenciar por cores os pagamentos na consulta de pagamentos, diferenciando quando recebido a maior, menor, duplicidade e indevido.
107. Visualizar na consulta de parcelamentos, os débitos parcelados em aberto, parcelas pagas, canceladas, lançamentos originais e originais estornados.
108. Consultar os lançamentos diversos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação, referência do lançamento, receita, valor, parcela, lançamento, observação e qual usuário realizou o lançamento.
109. Diferenciar com esquema de cores os lançamentos diversos em aberto, lançados, vencidos e cancelados.
110. Consultar os arquivos de retorno do débito automático, podendo realizar a pesquisa pela data do arquivo, nome, tipo de arquivo e ligação.
111. Visualizar na consulta de leituras o endereço completo, hidrômetro, ligação, data da leitura, consumo médio, rota, código e nome do leiturista, informações sobre a coleta, crítica, movimentação do hidrômetro, próxima leitura, fotos tiradas da leitura e usuário que lançou a leitura no sistema.
112. Demonstrar meio de acesso rápido de todas as operações relacionadas ao contribuinte e ligação em uma só tela.
113. Consultar as notificações de corte geradas, contendo no mínimo o número da notificação, demonstrando os dados da ligação e do débito vinculado a esta notificação.
114. Possuir tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de débitos, contribuintes, leituras, ligação, parcelamento, processo jurídico, solicitação de serviços, prazo, restrição, lançamentos diversos, transferências de nomes, retorno do débito automático, movimentação de leitura e simulação de cálculo.
115. Visualizar as situações de corte e religação para uma ligação específica, contendo no mínimo o número da ligação.
116. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar parcelamentos com “X” parcelas vencidas (Podendo parametrizar essa quantidade

na lei de parcelamento) e que essa mesma rotina possua opção para retornar esses parcelamentos de forma individual ou em lote.

117. Visualizar rotina de notificação com gráfico quantitativo onde seja possível analisar a validade para aferição de um hidrômetro, permitindo parametrizar essa quantidade em meses e que essa mesma rotina possua opção para gerar uma solicitação de serviço de forma individual ou em lote para um serviço que também será parametrizado.

Débitos

118. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
119. Inserir e pesquisar processos jurídicos derivados de dívidas não pagas.
120. Visualizar os detalhes de um lançamento realizado, contendo no mínimo número do lançamento, mês, ano, data de lançamento, imposto e valor.
121. Consultar a conta visualizando as receitas e consumo de um determinado lançamento.
122. Realizar a exclusão de uma receita do lançamento e gerar uma nova guia de recolhimento.
123. Realizar a alteração da correção aplicada para atualização monetária de uma parcela de um parcelamento.
124. Visualização das certidões presentes no livro e visualizar quantas parcelas existem para cada certidão.
125. Inscrever contribuintes em dívida ativa em lote, contendo no mínimo o código da ligação inicial e final, tributo inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicia e final, qual livro será inserido estas inscrições, inscrevendo vários débitos de uma vez em dívida ativa.
126. Ajuizar diversos débitos em lote, contendo no mínimo o código de ligação inicial e final, setor inicial e final, vencimento inicial e final e valor inicial e final.
127. Realizar usar as mesmas condições para ajuizar um débito para retirar os mesmos do estado de ajuizado.
128. Prescrever ou cancelar débitos em lote, baseado em lei vigente.
129. Realizar a importação dos arquivos de retorno de ajuizamento, atualizando os processos de cada contribuinte automaticamente.
130. Possuir rotina de geração de arquivos para cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivos ou on-line.
131. Possuir rotina de geração de arquivos para baixa de cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivo de texto.
132. Possuir rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou ficha de compensação (Com ou sem registro) de forma manual ou automática (On-line).
133. Permitir a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo te texto ou online para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.
134. Parametrizar a natureza e inscrição no código de barras padrão FEBRABAN.
135. Demonstrar ao ser realizada a baixa automática a visualização das arrecadações pertencentes ao lote importado, contas e inconsistências de arrecadações.

136. Confirmada a baixa (Automática e manual) realizar a contabilização do lote e através de relatórios envie as informações do recebimento para análise contábil.
137. Realizar na contabilização a visualização dos dados do lote, sendo possível reabrir o lote ou alterar a data do seu crédito.
138. Cadastrar as melhorias realizadas na cidade, contendo no mínimo os dados do edital referente a melhoria, possibilitando vincular os imóveis que são abrangidos pela melhoria.
139. Realizar a prorrogação de vencimentos de débitos, contendo no mínimo o mês de referência e a faixa de número de ligação, informando a nova data de vencimento.
140. Enviar as contas calculadas na referência atual por e-mail evitando assim gasto de impressão e o uso de papel.
141. Realizar rotina para geração da cobrança amigável, sendo possível realizar o filtro contendo no mínimo os seguintes campos: Natureza (Ligação, terreno ou contribuinte), inscrição inicial e final, referência inicial e final, vencimento inicial e final, tipos de débitos (Lançamentos, parcelamentos ou ambos), valor inicial e final, data inicial e final do processo jurídico, se irá gerar ou não arrecadação, tipos de débitos (Exercício, dívida ativa, ajuizados ou todos).

Movimentos

142. Realizar a digitação de forma manual a leitura de um estabelecimento, contendo no mínimo o nome do leiturista, ligação, as eventuais ocorrências e o valor da leitura atual, permitindo já visualizar a leitura do mês anterior.
143. Realizar a importação de arquivo texto gerado pelos leitores manuais, assim lançando de forma automática as leituras.
144. Realizar a exportação das rotas de leituras que serão importadas pelos leitores manuais.
145. Realizar a conferencia das leituras importadas ou digitadas para verificação de críticas ou outras informações que possam não permitir o lançamento da conta.
146. Visualizar as leituras realizadas de várias competências, contendo no mínimo o código da ligação.
147. Demonstrar o lançamento de serviços que serão realizados para os contribuintes, contendo no mínimo a ligação que será feito o serviço, qual serviço e endereço.
148. Realizar lançamentos de valores a serem cobrados referentes aos serviços realizados, podendo inclusive parcelar.
149. Registrar os materiais, equipamentos, veículos e trabalhadores que foram utilizados para realização de serviço.
150. Registrar o serviço real que foi executado em uma solicitação de serviço, sendo que se for trocado o hidrômetro para um novo o sistema terá que atualizar automaticamente o cadastro de hidrômetro e ligação.
151. Criar solicitação de serviço em lote informando o serviço que será realizado e o solicitante.
152. Inserir as imagens de um serviço executado.
153. Realizar a finalização de uma solicitação de serviço contendo no mínimo o motivo da finalização.
154. Realizar a liberação de solicitação de serviço de forma manual ou automática.
155. Realizar o envio de uma solicitação de serviço para outros departamentos.

156. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos serviços em aberto existem para o logradouro informado.
157. Realizar lançamentos diversos para uma ligação, podendo inserir qualquer tipo de receita, informando inclusive a quantidade de parcelas que este lançamento poderá ter.
158. Realizar a transferência de crédito para um débito.
159. Realizar a tramitação de solicitações de serviço de forma individual ou em lote.
160. Realizar notificações diversas para as naturezas: Contribuinte, ligação ou terreno.
161. Lançar auto de infração caso for encontrado alguma irregularidade em terreno ou ligação.
162. Realizar o cálculo da conta de água baseado na leitura de determinada competência, informando no mínimo o período, vencimento e ligação.
163. Realizar o recalculo de uma conta de água que já tenha sido calculada.
164. Realizar simulação de cálculo para visualização de valores antes de efetuar a geração da conta.
165. Realizar a geração de guia de recolhimento, gerando um débito a ser pago pelo contribuinte, informando no mínimo ligação, natureza, mês, ano, vencimento, receita e valor.
166. Demonstrar emissão das contas depois de realizado o cálculo, podendo inclusive imprimi-las.
167. Demonstrar funcionalidade de emissão de conta digital, evitando assim a impressão de conta.
168. Realizar emissão de contas por ligação, setor, banco, rota ou grupo.
169. Realizar geração de arquivo para débito automático de um determinado banco.
170. Conceder prazo para pagamento de uma conta informando a ligação, requerente e qual a data de prazo.
171. Gerar restrição para um determinado contribuinte, podendo restringir ação de inserir o prazo de pagamento ou realizar o corte da água.
172. Parametrizar quais usuários terão acesso para realizar inclusão de prazo ou restrição.
173. Gerar notificação de corte para os contribuintes informando no mínimo o intervalo de data de débitos vencidos, data para notificação e qual o tipo de corte que será realizado.
174. Registrar o retorno da notificação informando se a mesma foi entregue ou não, caso não seja informar o motivo de não ser entregue.
175. Consultar os cortes gerados possibilitando visualizar os funcionários que saíram para realizar o corte e quais as ligações cortadas, informando no mínimo o código da notificação.
176. Realizar transferência de um determinado contribuinte para uma ligação existente.
177. Realizar rotina de protesto de débitos em cartório.
178. Realizar cálculo automático do honorário e vincular o mesmo no parcelamento.
179. Trocar o usuário e ou proprietário dos lançamentos ou parcelamentos de forma individual ou em lote, para casos em que houve troca de proprietário do imóvel.
180. Realizar o envio de contas digitais. Através dela será possível enviar as contas por e-mail evitando assim impressão em papel.
181. Realizar a manutenção das receitas lançadas em contas, tendo a opção para remover uma ou várias receitas e até mesmo realizar o lançamento de uma guia de recolhimento caso necessário.

Qualidade da Água

182. Cadastrar as estações de tratamento, incluindo no mínimo o código, nome da estação e quais setores ou bairros que esta estação abastece.
183. Cadastrar os parâmetros de qualidade da água inserindo no mínimo o código, descrição, valor mínimo e máximo (Presente na água) e unidade de medida.
184. Realizar cadastro de análise de água diariamente ou mensalmente, inserindo no mínimo o mês, ano, qual estação de tratamento foi analisada e dia da análise.
185. Realizar na análise diária a visualização dos parâmetros de controle cadastrados, permitindo informar os valores analisados da água.
186. Visualizar a identificação dos parâmetros que não atendem a conformidade.
187. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água das estações de tratamento.
188. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água em endereços distribuídos na cidade.
189. Demonstrar as análises coletadas nas estações de tratamento e endereços de forma consolidada.
190. Cadastrar etapas de tratamento, produtos e ainda possuir o controle de suas entradas, lançamentos e estoque e ainda permitir a conversão de unidades de entrada dos produtos.

Exportação de Arquivos

191. Exportar arquivos do tipo texto de acordo com os leiautes cadastrados.

Relatórios

192. Permitir gerar relatórios de todos os módulos do sistema.
193. Permitir enviar relatório por e-mail.
194. Possuir rotina de relatórios gerencias onde o usuário pode parametrizar colunas, tipos de filtros, unidade gestora, períodos, tipo de visão sendo analítica ou sintética antes de emitir o relatório.
195. Possuir visões gerenciais pré-definidas pelo sistema.
196. Permitir gerar informações para o SNIS (Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento), conforme leiaute disponibilizado pela instituição.
197. Permitir gerar informações para o SISAGUA (Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano).
198. Permitir a emissão do relatório anual conforme disposto no Art. 5º, inciso II, do Decreto Federal nº 5.440/05, ao qual estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento público e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano.

Utilitários

199. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.

200. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
201. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
202. Possibilitar o envio de e-mail ou SMS de rotinas especificas com informações do sistema.

Documentos

203. Realizar rotina para agendar a geração de documentos, informando no mínimo data de lançamento, data de execução, hora da execução.
204. Permitir ao agendar um documento informar os parâmetros que serão utilizados para gerar o documento para as ligações ou contribuintes informados.
205. Vincular qual o relatório cadastrado que será executado para a geração do documento.

Módulo web

206. Consultar débitos.
207. Consultar os dados cadastrais.
208. Consultar leitura.
209. Emitir declaração anual de débitos.
210. Emitir relatórios de arrecadação com PIX.
211. Realizar simulação de consumo.
212. Realizar uma solicitação serviços.
213. Emitir certidão de débitos.
214. Realizar autenticação de documentos.
215. Cadastrar lista de tópicos.
216. Simular parcelamento.
217. Emissão do relatório da qualidade da água.
218. Listar as solicitações de serviços que serão realizadas no dia.

Módulo web – Totem

219. Consultar débitos.
220. Emitir certidão de débitos.
221. Cadastrar lista de tópicos.
222. Emissão do relatório da qualidade da água.

Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)

223. Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web servisse (e-SAJ).
224. Cadastrar informações da autarquia como endereço, brasão e outros para que os mesmos possam ser utilizados na tramitação de documentos.
225. Cadastrar informações dos procuradores como O.A.B., assinatura digital entre outras.
226. Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.

227. Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.
228. Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.
229. Possuir uma rotina parametrizável em que ao ajuizar os débitos, são criados de forma automática a petição inicial para os procuradores e caso o município possua vários procuradores o sistema irá distribuí-los de forma uniforme.
230. Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuas com diversos exercícios.
231. Permitir acompanhar passo a passo o andamento do processo em detalhes, sabendo exatamente a sua sequência de tramitação, podendo ainda visualizar os documentos anexados ao processo ou ainda permitir anexar mais documentos.
232. Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.

Integrações

233. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública, onde através dela é possível realizar a importação das fichas contábeis, gerar o acúmulo contábil e realizar baixa on-line.

SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO; (PREFEITURA)

Objetivo: Gerenciar e controlar de todas as atividades de um cemitério, contendo os atributos necessários para identificação do sepultado, local do sepultamento e serviços executados.

Cadastro

1. Cadastrar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.
2. Parametrizar o nome dos campos de localização de um túmulo (Quadra, lote, fileira).
3. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao túmulo.
4. Possuir o botão "Histórico de alterações da observação" para visualização de históricos de alteração da observação da tela.
5. Cadastrar a escolha de obrigatoriedade ou não para informar o C.P.F. no cadastro de sepultados.
6. Cadastrar bairros informando no mínimo o código e nome.
7. Cadastrar logradouros informando no mínimo código, prefixo, título, denominação, nome, município, U.F., lei e os bairros que este logradouro faz parte.
8. Cadastrar leis informando no mínimo a descrição, número, ano, data, data de publicação e texto detalhado.
9. Cadastrar os contribuintes informando no mínimo nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., estabelecido, data de nascimento e do cadastro e situação (Ativo, inativo, principal, etc.… sendo que essas situações possuem um cadastro).
10. Cadastrar os endereços: Residencial, correspondência e diversos.

11. Contemplar no cadastro do contribuinte o campo ‘Tipo de endereço’ onde o mesmo deverá conter os valores: “Completo, intermediário ou livre”, sendo que no tipo de endereço “Completo” são obrigatórios os preenchimentos dos campos: Código do logradouro e nome, código do bairro e nome e município que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço “Intermediário” será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço “Livre” os campos: Logradouro, bairro e município são de livre digitação.
12. Executar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.
13. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
14. Vincular túmulos ao contribuinte.
15. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.
16. Cadastrar o (s) cemitério (s) do município informando no mínimo o nome, logradouro, bairro e observação.
17. Vincular quais usuários terão permissão para acessar o cemitério.
18. Cadastrar médicos para vincular na certidão de óbito no cadastro de sepultados, informando no mínimo nome, C.R.M., clínica, endereço e telefone.
19. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao médico.
20. Cadastrar túmulos e os seus tipos, informando no mínimo o cemitério, quadra, lote, fileira, capacidade, valor, perpétuo e estado.
21. Inserir os contribuintes responsáveis.
22. Vincular as chapas, possuir parametrização para que o número da chapa seja informado manualmente ou auto incremento, concatenando-se o código do túmulo mais sequencial.
23. Permitir a visualização geográfica.
24. Cadastrar os sepultados, informando no mínimo nome, C.P.F., data de nascimento, sexo, estado civil, parentesco, nacionalidade e profissão.
25. Realizar o vínculo com a chapa do tumulo, informando também a data do óbito e do sepultamento.
26. Realizar a visualização dos dados do túmulo ao ser inserido a chapa no cadastro de sepultados.
27. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao sepultado.
28. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
29. Cadastrar mensagens padrões para vincular ao histórico do cadastro de sepultado, informando no mínimo o nome da mensagem e a descrição da mesma.
30. Cadastrar os dados da certidão de óbito contendo no mínimo o número da declaração de óbito, número da certidão do óbito, nome do cartório, nome do médico, causa da morte, declarante e ainda cadastrar os dependentes do sepultado caso existam.
31. Cadastrar as funerárias do município informando no mínimo a razão social, C.N.P.J., inscrição estadual, responsável, endereço e telefone.

32. Cadastrar serviços realizados como sepultamento, exumação ou transferência, informando no mínimo a funerária, nome do sepultado.
33. Agendar a data do serviço que será realizado e observação.
34. Realizar a transferência de túmulo informando a localidade do novo túmulo.

Relatórios

35. Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.
36. Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como por exemplo criar visões, filtros e grupos.

Utilitários

37. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
38. Realizar envio de mensagens para outros usuários do sistema.
39. Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

Integrações

40. Possuir integração com o sistema de Receitas Municipais, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guia para pagamentos.

SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI N. º 13.709/18 – LGPD. (PREFEITURA)

APLICABILIDADE

1. Possuir rotina de Treinamentos de servidores para mapeamento de processos;
2. Possuir processos pré-mapeados sugeridos
3. Possuir Enquadramento legal
4. Possuir análise de riscos
5. Possuir medidas de governança e cultura
6. Possuir rotina de gestão e recomendações às melhorias de governança e cultura; infraestrutura e tecnologia e jurídicas
7. Possuir rotina de gestão e recomendações às atividades de tratamento de risco alto e severo
8. Possuir atividades de tratamento com dados
9. Possuir rotina de proteção ou compartilhamentos desnecessários
10. Possuir relatório de impacto à proteção de dados
11. Possuir dashboard (painel visual) com a representação das métricas de adequação
12. Possuir registro e gestão de incidentes de dados pessoais
13. Possuir rotina de gestão e recomendações a incidentes por meio de registro de melhoria contínua
14. Possuir selo de maturidade à LGPD e portal de certificação
15. Possuir canal de comunicação com titulares de dados e ANPD
16. Possuir rotina de auditoria de atualização de processos

17. Possuir rotina de gestão da conformidade de fornecedores

18. Disponibilizar variados modelos de documentos pré- formatados, editáveis, necessários a adequação da LGPD, ex: documentos de metodologia ágil da LGPD, termos aditivos, contratos notificações, termos de autorização, política de privacidade entre outros.

PAINEL DE GESTÃO DASHBOARD

19. Dispor de um painel/dashboard para os usuários responsáveis pela organização com resumos em gráficos e uma visão sobre o status de adequação da prefeitura à LGPD.

20. Disponibilizar dentro deste painel a visão de processos com seus quantitativos e devidos status pendentes, aprovados, reprovados, em revisão e ou inativo. Também deverá mostrar seus riscos, seus quantitativos e suas classificações como baixo, médio, alto e severo (ou outra terminologia), de modo geral e por departamento, indicando quais deles possuem maior risco.

21. Disponibilizar a visualização de incidentes cadastrados, seu status (em andamento, pendentes ou resolvidos, ou outra terminologia).

22. Disponibilizar a visão dos registros de melhoria contínua dos processos com seus quantitativos e seus devidos status, de toda a organização e por departamentos, indicando os departamentos mais críticos.

23. Disponibilizar a visão da conformidade dos fornecedores, mostrando seu nível de maturidade em relação à LGPD.

24. Disponibilizar a visualização do progresso na resolução de questionários de riscos da organização e o nível de conformidade geral e por questionário, além dos status das medidas de controle que devem ser aplicadas de forma a mitigar o risco.

25. Deverá realizar a exportação de um relatório gerencial de visão geral da organização, com todos os dados do Painel/dashboard em formato pdf.

RELATÓRIOS

26. Possuir o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) para a gestão de riscos da organização, contendo detalhadamente os processos de tratamento de dados pessoais que possuem riscos (alto e severo) e quais medidas devem ser adotadas para a mitigação dos risco, incluindo-se as seguintes informações:

- ✓ 1. Justificativa para geração do relatório;
- ✓ 2. ID e Nome do processo
- ✓ 3. Finalidade do Tratamento do Dado
- ✓ 4 . Risco classificado em alto ou severo
- ✓ 5. Medidas de segurança administrativas e técnicas aplicadas
- ✓ 6. Dados tratados para cada categoria de titular de dados
- ✓ 7. Classificação dos dados em simples, sensíveis, financeiros e comportamentais
- ✓ 8. Salvaguarda e ciclo de vida
- ✓ 9. Compartilhamentos
- ✓ 10. Análise de necessidade e proporcionalidade
- ✓ 11. Enquadramento legal

O relatório deverá ser apresentado paginado, com a data e o horário da geração, bem como a Razão Social e CNPJ da prefeitura adequada ou em adequação, disponibilizado um código de barras ou Qrcode para verificação sua validade onsite.

27. Possuir relatório dos registro das atividades de processamento (ROPA), que detalha

todas as atividades de processamento de dados pessoais realizadas por uma organização, incluindo informações sobre a finalidade do processamento, as categorias de dados pessoais envolvidos, os enquadramentos legais, os destinatários dos dados, os prazos de retenção dos dados e as medidas de segurança implementadas, dentre outras informações.

28. Possuir Relatório de Prestação de Contas com objetivo de demonstrar que o agente adotou medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, estabelecendo um paralelo entre as funcionalidades da plataforma e os requisitos da Lei de Proteção de Dados. Atendendo aos princípios das atividades de tratamento de dados pessoais conforme exigência no art. 6º, inciso x da lei 13.709/2018;

29. Possuir Relatório de Medidas de Segurança para avaliar se a organização cumpre regulamentações e políticas estabelecidas, identificando áreas de risco e oportunidades de melhoria. Essencial para garantir transparência e conformidade legal. Ele é gerado com base nos questionários respondidos pela organização e nas medidas de segurança que passarão a ser adotados após a realização do plano de ação.

30. Possuir Relatório de Ameaças proporcionando uma visão abrangente das ameaças presentes na organização, detalhando suas medidas de segurança e os locais em que podem ocorrer.

31. Possuir Relatório de Legítimo Interesse descrevendo detalhadamente as razões pelas quais a organização considera que o processamento de dados pessoais é justificado com base no princípio do legítimo interesse.

32. Possuir Relatório de Consentimento para formalizar a autorização ou o acordo de uma pessoa para participar em uma atividade, projeto ou processo, especialmente em contextos onde a privacidade, a segurança ou a ética são preocupações importantes.

33. Possuir Relatório de Auditoria para identificar quais processos foram atualizados e quais estão desatualizados durante a auditoria.

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

34. Possuir uma visão geral de todos os processos mapeados separados por departamento, classificando-os em pendentes, aguardando revisão, aprovados reprovados, inativos e o total por cada setor/departamento.

35. Disponibilizar a partir da visão geral de processos, a possibilidade de verificar cada processo utilizado, e respectivamente seu status.

36. Possibilitar a criação de novo processo, utilizando um departamento pré-cadastrado anteriormente, identificando um nome de registro para o referido processo, descrevendo a finalidade do dado tratado, bem como tempo e justificativa de armazenamento.

37. Disponibilizar a visualização de cada processo, edição, reabertura ou ainda a exclusão dos mesmos.

38. Disponibilizar a visibilidade em cada um dos processos o departamento pertencente, o nome do registro, seu status, classificação do risco, a versão, o tempo de armazenamento, o motivo do tratamento do dado, a justificativa do tempo de armazenamento, a visão da relação dos dados tratados, os documentos anexados, a salvaguarda e ciclo de vida, se há compartilhamento de dados e o devido enquadramento legal.

39. O sistema deverá analisar os riscos dos processos seguindo as seguintes premissas:

- ✓ Categorias de dados: simples; sensíveis; financeiros; comportamentais; de Crianças, e adolescentes e idosos, bem como a quantidade aproximada de Titulares atingidos no tratamento;
- ✓ Formas de compartilhamentos: interno; externo; interno e externo;
- ✓ Formas de proteção: física; eletrônica; física e eletrônica.

40. Possuir um mecanismo de auditoria de processos de forma que periodicamente são reabertos automaticamente forçando a revisão e ou manutenção dos mesmos.

41. Possuir na auditoria, a visualização da existência de alguns processos no ciclo de revisão e em quanto tempo serão reabertos.

REGISTRO DE INCIDENTES

42. O sistema deverá disponibilizar a visualização dos incidentes com as seguintes informações mínimas:

- ✓ Código identificador
- ✓ Data do incidente
- ✓ Hora do incidente
- ✓ Data de criação do incidente e suas ações

43. Deverá manter o registro dos históricos de alterações dos incidentes e permite sua visualização, apresentando a data e o responsável.

44. Deverá permitir a criação de um novo incidente considerando minimamente os tipos de violação de segurança que foram afetados sendo eles sendo a confidencialidade, a integridade ou disponibilidade de dados pessoais.

45. Permitir a criação de um registro de melhoria contínua a partir do incidente cadastrado, possibilitando a descrição da causa, permitir a adição de riscos específicos, plano de ação e anexação de documentos.

GESTÃO DE FORNECEDORES

46. Possuir campo de cadastramento dos fornecedores contendo minimamente o nome, CNPJ e email do responsável pela empresa.

47. Dispor da visualização dos fornecedores cadastrados minimamente com as seguintes informações: nome, CNPJ, segmento, situação do vínculo e nível de conformidade.

48. Permitir enviar email após efetuar o cadastro da empresa, dando ciência do cadastro realizado, solicitando sua confirmação de vínculo com a organização.

49. Possibilitar através do email enviado o acesso ao preenchimento de formulário para que a organização identifique o nível de adequação a LGPD por parte da empresa fornecedora cadastrada.

50. Gerar relatório dos fornecedores cadastrados, contendo nome, CNPJ e sua situação de conformidade.

PUBLICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE PRIVACIDADE

51. Disponibilizar uma página ou portal web para que sejam publicados os termos de uso e políticas relacionadas a proteção de dados pessoais da organização.

52. Permitir que os termos de uso e políticas relacionadas à proteção de dados pessoais da organização, sejam criados e gravados como rascunho, de maneira que o conteúdo fique salvo internamente, permitindo que sejam ou não publicados.

53. Conter dentro do portal de comunicação, informações gerais da organização, seu DPO nomeado como responsável e se é uma empresa amiga da privacidade.

54. Permitir a inserção das políticas de privacidade sendo que as políticas que foram cadastradas na ferramenta são exibidas na página web de certificação, para que

todos interessados possam consultar e analisar as medidas que a organização adota em termos de proteção de dados pessoais.

55. Dispor, dentro do canal de comunicação, atendimento ao titular de dados com um formulário completo de atendimento a todos os direitos dos titulares de dados elencados na LGPD.

56. Conter um canal de atendimento à ANPD, dentro do canal de comunicação, dispondo de um formulário para receber as solicitações da ANPD, possibilitando assim a devida resposta à autoridade nacional de proteção de dados.

DO ACESSO A PLATAFORMA

57. Ser acessado através de plataforma web, permitindo seu uso com os principais navegadores homologados no mercado atualmente, ex.: google chrome, mozilla firefox, microsoft edge.

58. Utilizar endereço seguro, via protocolo de acesso https e ter o padrão .com.br para garantir que seja registrado por pessoas físicas e ou jurídicas legalmente representadas ou domiciliadas no brasil.

SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

59. Dispor canais de atendimento e suporte técnico, sendo eles os seguintes:

- ✓ Plataforma de HelpDesk com acesso através da WEB
- ✓ Atendimento Por telefone
- ✓ Atendimento Por e-mail
- ✓ Atendimento Presencial quando necessário

60. Permitir acesso a área de ajuda dentro da plataforma, com o fornecimento de explicação detalhada sobre como utilizar suas funcionalidades referentes a tela em que se encontra.

61. Realizar suporte na utilização da plataforma.

62. Realizar manutenção da plataforma.

BANNER DE COOKIES

63. O sistema possui a funcionalidade de banner de cookies integrado, possibilitando a sua utilização de forma gratuita limitada a 1 (um) website, e a 10.000 (dez mil) visualizações mensais, com possibilidade de personalização do banner, ferramentas para a instalação, tutoriais, suporte e histórico de consentimentos.

SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS WEB (PREFEITURA)

Objetivo: Registrar e acompanhar de modo atualizado e eletrônico com fácil acesso todos os documentos oficiais da entidade.

1. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
2. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
3. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.

4. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.
5. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.
6. Permitir o cadastro de assuntos informando o prazo de conclusão, documentos necessários para registro, rotas de tramitação, e demais detalhamentos, conforme necessidades das diversas áreas;
7. Permitir definição de prazo para cada processo, auxiliando na gestão de priorização de cada processo.
8. Permitir o cadastro de locais/órgãos necessários à identificação e acompanhamento dos processos, informando os usuários que poderão receber ou tramitar em cada órgão/local e o local podendo ser secretaria, departamento e setor;
9. Permitir cadastrar requerentes, informando a natureza, dados pessoais, documentos, contato e endereço, e quando a natureza do cadastro for pessoa jurídica o sistema deve possuir rotina de integração com a Receita Federal permitindo importar os dados de razão social, nome fantasia, endereço, e-mail e telefone;
10. Possuir rotina de cadastro de permissões, sendo possível criar um papel de acesso e vincular permissões do sistema a um respectivo papel de acesso;
11. Possibilitar a digitação dos protocolos/processos informando o nome do requerente, assunto, local de origem, complemento/observação, súmula, usuário que inseriu o processo, tipo do processo, data e hora de abertura e permitir a digitalização de documentos e anexar aos processos;
12. Possuir o cadastro de tipos de processos para permitir a abertura e agrupamento de processos semelhantes, podendo cada tipo ter sua própria sequência de numeração;
13. Permitir a numeração anual automática ou manual dos processos através de parametrização;
14. Permitir que seja informado o requerente secundário do processo;
15. Emitir comprovante de protocolo para o interessado após inclusão do processo;
16. Possuir rotina de desarquivamento de processos.
17. Possuir cadastro de despachos para agilizar os pareceres de processo na criação da remessa para tramitação.
18. Permitir consultar remessas, por ano, remessa, órgão/local de destino, data de emissão usuário emissor.

19. Permitir consulta aos processos, por nome do requerente, ano e número do processo, órgão ou setor origem, assunto, data de abertura, tipo de processo, observação e súmula;

20. Possuir rotina de geração de documento de processo eletrônico que contenha a capa do processo com suas informações básicas e anexos, contracapa contendo todo o histórico de tramitação e que seja gerado na sequencia os anexos do processo e os anexos de despachos juntando tudo em um único documento.

21. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao requerente a cada tramitação do processo, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;

22. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao destinatário da tramitação, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;

23. Possuir o registro de solicitações diversas vinculadas aos processos, como solicitação vista, copias etc. salvando a situação da solicitação com pendente ou concluída.

24. Permitir a assinatura digital dos documentos anexados ao processo, documentos anexados ao despacho ou do processo eletrônico, utilizando um certificado digital dos tipos A1 ou A3.

25. Possuir o registro do histórico de todas as ações vinculado a cada processo desde sua abertura, tramitações até o arquivamento contendo data e hora da ação, usuário que realizou a ação.

26. Possuir recurso de solicitação de assinaturas eletrônicas ou com certificado digital para documentos juntados, onde seja possível selecionar vários usuários e acompanhar a situação da solicitação, sem que seja necessário tramitar todo o processo para o destinatário.

27. Possuir visualização dos Meus Processos onde seja possível consultar todos os processos em que o usuário estiver mencionado, independentemente do local em que se encontra.

28. Possuir gráficos de informações estatísticas de processos como: Quantidade de processos abertos anualmente, quantidade de processos abertos mensalmente, quantidade de processos por tipo, quantidade de processos pro assunto, quantidade de processos abertos por local, quantidade de processos abertos e arquivados geral, tempo médio de permanência do processo no local, total de páginas economizadas, economia de impressão.

29. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.

30. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.

31. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.

32. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.

33. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.

34. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.

35. Possuir recurso dinâmico de anotações adicionais ao processo, onde o mesmo não ficará gravado no histórico e não tramitará junto ao processo, servindo como lembrete do usuário.
36. Possuir rotina de Auto Cadastro, permitindo que usuários e requerentes possam efetuar a solicitação de cadastro junto ao sistema, fornecidos de forma opcional ao contratante habilitar ou não.
37. Possuir rotina de consulta do processo pelo cidadão, efetuado através de login e senha enviados de forma automática no ato da aprovação do auto cadastro, para acompanhamento dos processos abertos em nome do cidadão;
38. Possuir um servidor de arquivos configurável e exclusivo para arquivos de anexos e documentos gerados no sistema.
39. Possuir notificações via sistema e e-mail de forma consistente em ações durante o tramite do processo e podendo ser informado notificações avulsas através do usuário;
40. Permitir a visualização do processo eletrônico por pré-visualização dos documentos gerados e anexados, podendo ser baixados na integra.
41. Permitir utilizar buscador na pré-visualização para identificação do documento a ser visualizado.
42. O sistema deverá permitir selecionar mais de um arquivo para inserção na juntada de documentos, sendo inserido na ordem que for pré-selecionado.
43. Possuir rotina de chat que permita que os usuários do sistema possam interagir;
44. Permitir cadastrar processo do tipo sigiloso, e quando selecionado o sigilo não deve ficar disponível para consulta dos demais locais e usuários sem a permissão no processo;
45. Possuir rotina de emissão e gestão de guia de recolhimento de preços públicos, integrado com o sistema de Receitas do município;
46. Possuir rotina de cadastro de preços, contendo as informações de descrição do preço público e valor;
47. Possuir ação de desentranhamento de documento, permitindo que seja retirado documento do processo na forma da lei, constando termo de desentranhamento contendo data/hora, usuário, local, despacho, documento, quantidade de páginas e descrição;
48. Possuir relatório de relação de usuários, trazendo os dados de nome, documento, e-mail, papel de acesso, login, situação, locais de permissão e tipo de processos;
49. Possuir relatório de relação de tramitações e recebimentos por período e usuário, trazendo os dados do processo e da tramitação/recebimento;
50. Possuir relatório de requerentes por período, listando os processos do requerente selecionado, podendo ser filtrado por assunto contendo número do processo, assunto, data, observação;
51. Possuir relatório de guia de recolhimento por período, listando as guias emitidas contendo o número do processo, requerente, assunto, evento, arrecadação, lançamento, data de vencimento, data de pagamento, situação;
52. O sistema valida documentos importados que podem ocorrer como inconsistências ou protegidos, gerando um informativo ao anexar no sistema.

SISTEMA DE LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO WEB (PREFEITURA)

Objetivo: Realizar o gerenciamento de pedidos de informação, por meio da Internet, de tal forma que o cidadão possa fazer e acompanhar os pedidos de informações realizados aos órgãos e entidades públicas, acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail ou em sua residência, entrar com recursos e consultar as respostas recebidas. Auxiliar os órgãos ou entidades públicas nos trabalhos de gestão de demandas de pedidos de informações dos solicitantes, centralizando todos os pedidos de informação amparados pela Lei nº 12.527/2011, possibilitando produzir estatísticas sobre o seu cumprimento, com a extração de relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

Parâmetros Gerais

1. Permitir incluir o brasão do município ou entidade na página principal do sistema de informações ao cidadão (SIC);
2. Permitir incluir no rodapé da página descrições ou informativos sobre o órgão, entidade ou da unidade do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);
3. Permitir cadastrar no rodapé da página links ou atalhos para realizar o download de arquivos, abrir páginas em novas abas, ou abrir páginas dentro da área interna do sistema de informações ao cidadão (SIC);
4. Permitir cadastrar informativos para que possam ser exibidas e visualizadas na página principal do sistema de informações do cidadão (SIC);
5. Permitir definir uma mensagem padronizada que será enviada ao cidadão quando o mesmo necessitar recuperar as senhas de acesso ao sistema de informação ao cidadão (SIC);
6. Permitir definir as extensões, tamanhos e quantidades de arquivos ou anexos que serão utilizados em cada etapa de tramitação dos pedidos de informações;
7. Permitir definir o município padrão para agilizar o preenchimento do cadastro do cidadão;
8. Permitir parametrizar a quantidade de dias restantes para a apresentação de alertas visuais de prioridade (Alta, média ou baixa) de acordo com o prazo restante para responder os pedidos;
9. Permitir definir um horário limite na abertura de novos pedidos de informações, que determinará se os prazos para resposta ao cidadão iniciará no mesmo dia de abertura, no próximo dia da abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;
10. Permitir definir se a contagem dos prazos de resposta dos pedidos de informações, iniciem-se no mesmo dia de abertura, no próximo dia de abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;
11. Permitir definir que a data de vencimento para responder aos pedidos de informações possa ser antecipada para um dia anterior ao vencimento, ou prorrogado para o próximo dia útil posterior ao vencimento;
12. Permitir definir que o início da contagem dos prazos de respostas sobre interposição de recursos, respostas de perguntas feitas entre servidores e cidadão, as confirmações de pagamentos ou as isenções de custas, possam se iniciar no mesmo dia, no próximo dia, ou no próximo dia útil seguinte aos trâmites;
13. Permitir definir a interrupção de contagem do prazo de resposta enquanto o servidor estiver aguardando a resposta sobre alguma dúvida, questionamento ou

complementação sobre o pedido de informações feito pelo cidadão, ou pagamento de custas a ser efetuada pelo cidadão;

14. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor disponibilizar as informações solicitadas pelo cidadão após pagamentos de custas;

15. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor prorrogar os pedidos de informações realizados pelo cidadão;

16. Permitir definir a quantidade de prorrogações dos pedidos de informações;

17. Permitir incluir apenas dias úteis na contagem dos prazos para o servidor responder, prorrogar, interpor e responder recursos, e confirmar pagamento ou isenção de custas referentes aos pedidos de informações realizados pelo cidadão.

18. Permitir definir a quantidade de dias para o servidor responder os recursos de pedidos de informação;

19. Permitir definir a quantidade de dias (prazo) para que o cidadão possa ter direito a interpor recursos;

20. Permitir definir a quantidade de instâncias recursais;

21. Permitir definir a obrigatoriedade ou não de um e-mail válido no cadastro do solicitante;

22. Permitir parametrizar a quantidade máxima de registros a serem visualizados nos relatórios estatísticos que contemplam informações de caráter geral referentes aos pedidos de informações;

23. Permitir cadastrar e configurar serviços de SMS parametrizando a quantidade de caracteres presentes no corpo do texto a ser enviado ao solicitante (cidadão), a periodicidade de consulta (em dias) de saldo de SMS disponíveis para envios, informar um e-mail e um telefone celular do administrador ou responsável para que o mesmo seja informado sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis para envios, definir a mensagem a ser enviada ao responsável ou administrador informando sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis;

Cadastros

24. Permitir cadastrar cidadãos contendo no mínimo as informações de tipo pessoa(PF/PJ), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, sexo, data de nascimento ou abertura da empresa, profissão, escolaridade, área de atuação, telefones fixo e celular, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP), e-mail, forma de preferência para receber a informação, origem do cadastro, usuário e senha;

25. Permitir cadastrar níveis de escolaridade (PF);

26. Permitir cadastrar ocupações de pessoas físicas (PF);

27. Permitir importar o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de ocupações);

28. Permitir cadastrar áreas de atuações das empresas (PJ);

29. Permitir cadastrar municípios e unidades de federação (UF);

30. Permitir cadastrar a preferência de meios e formatos de respostas que serão fornecidas aos cidadãos;

31. Permitir habilitar notificações por e-mail para a Unidade SIC para cada pedido de informação realizado, e possibilitar configurar o corpo do e-mail.

32. Permitir cadastrar feriados e pontos facultativos para serem utilizadas de forma global a todas as unidades do SIC;

33. Permitir cadastrar datas que servirão como exceções de atendimento para serem utilizadas de forma local a uma ou mais unidades específicas do SIC;
34. Permitir cadastrar o tipo do formato das informações que serão disponibilizadas nos pedidos de informação aos cidadãos;
35. Permitir cadastrar o motivo de custo dos pedidos de informações;
36. Permitir cadastrar o motivo de isenção de custo dos pedidos de informações;
37. Permitir cadastrar o motivo de recusas dos pedidos de informações;
38. Permitir cadastrar o motivo de prorrogações dos pedidos de informações;
39. Permitir cadastrar o motivo de cancelamentos dos pedidos de informações;
40. Permitir cadastrar o motivo de recursos dos pedidos de informações;
41. Permitir personalizar os formatos de e-mail de notificação para serem utilizados nos trâmites realizados pelos servidores, possibilitando incluir o número do protocolo, número do CPF ou CNPJ, nome do solicitante, link de acesso ao pedido de informação, data de tramite, descrição do trâmite, tipo do trâmite, texto do pedido, nome da unidade, formato de resposta, data de abertura e previsão de resposta do pedido de informação;
42. Permitir cadastrar mensagens de SMS de notificação para serem enviados aos solicitantes (cidadão) após a realização de trâmites efetuados por servidores ou cidadãos, possibilitando incluir o número de protocolo, nome do solicitante, data do trâmite, e o texto do pedido;

Movimentações

43. Permitir ao servidor consultar pedidos de informação utilizando como filtro o número de protocolo, unidade, responsável, datas de abertura, prazos de resposta, nome do solicitante, tipo de solicitante (PF/PJ), pedidos finalizados ou não e situações dos pedidos de informação (Pendente, assumido, transferido para unidade, transferido para servidor, forma de resposta alterada, informações solicitadas, encaminhado, prorrogado, respondido, recusado, respondido pelo solicitante, custo informado, isenção confirmada, pagamento confirmado, custo cancelado, pedido cancelado, pedido de recurso, recurso deferido ou indeferido) e prioridades;
44. Permitir ao servidor encaminhar pedidos de informações entre unidades;
45. Permitir ao servidor prorrogar pedidos de informações;
46. Permitir ao servidor recusar pedidos de informações;
47. Permitir ao servidor cancelar pedidos de informações;
48. Permitir ao servidor reabrir pedidos de informações;
49. Permitir ao cidadão reabrir pedidos de informações;
50. Permitir ao servidor assumir pedidos de informações;
51. Permitir ao servidor transferir para outro servidor da mesma unidade pedidos de informações assumidas;
52. Permitir ao servidor transferir para a mesma unidade que esteja associado, pedidos de informações assumidas;
53. Permitir ao cidadão complementar informações ao pedido de informações solicitadas pelo servidor;
54. Permitir ao servidor informar ao cidadão o motivo de custo;
55. Permitir ao cidadão informar ao servidor a sobre a isenção de custo mediante documento comprobatório;

56. Permitir ao cidadão anexar comprovante de pagamento dos custos quando existirem pedidos de informações que o exijam;
57. Disponibilizar ao cidadão formulários para preenchimento manual para viabilizar pedidos de informações ou entrar com recursos;
58. Permitir o envio de mensagens de SMS aos cidadãos informando os trâmites referentes ao pedido de informação;
59. Permitir o envio de mensagens de e-mail ou SMS aos administradores do sistema informando sobre disponibilidade ou não do serviço de SMS;

Relatórios

60. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, pedidos respondidos, pedidos recusados, pedidos em tramitação, pedidos cancelados;
61. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, por perfis do solicitante (PF/PJ), gênero do solicitante (Masculino/Feminino), meios de envio de resposta, situação de custo, ocupações do solicitante, grau de escolaridade, área de atuação, origem de abertura dos pedidos de informação, tempo de resposta e prorrogações;
62. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de envios de mensagens de SMS aos solicitantes (cidadãos) possibilitando filtrar pelo código sequencial do SMS, data e hora de envio, tipo de trâmite, código do solicitante, nome do solicitante, telefone de envio, número de protocolo, e por parte do conteúdo presente no corpo da mensagem;
63. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS, .PDF e .HTML) relatórios sobre todos os trâmites (transações) realizados internamente por servidores e externamente por cidadãos, possibilitando ser agrupada pela data do trâmite (transação), unidade, servidor, tramite e número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e data final do trâmite, a unidade, o tramite (transação), o nome servidor e o tipo trâmite (Realizado pelo Servidor, pelo Cidadão ou ambos);
64. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e .PDF e .HTML) relatórios sobre todos os pedidos de informação encaminhados entre as unidades, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, o servidor que realizou a transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, a data do encaminhamento, e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e a data final do encaminhamento, a unidade de origem, a unidade de destino, e o servidor responsável pelo encaminhamento;
65. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e .PDF e .HTML) relatórios referentes as prioridades e os prazos de respostas dos pedidos de informação, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, data do trâmite (transação), a unidade, o servidor, trâmite (Transação), o prazo de resposta, a situação do pedido (Pedidos dentro do prazo e os vencidos) e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo: a data Inicial e a data final, o servidor, a unidade, e o trâmite (transação).

SISTEMA DE OUVIDORIA WEB (PREFEITURA)

Objetivo: O sistema de Ouvidoria pública deverá oferecer uma solução que permita que os cidadãos ou a própria administração do órgão registre, acompanhe e faça a gestão de suas manifestações, através da internet com no mínimo os recursos abaixo:

1. Permitir que seja informado a resposta padrão por assunto para facilitar a elaboração de respostas as manifestações.
2. Permitir configurar quais manifestações cada usuário pode visualizar conforme a secretaria em que estiver.
3. Possuir o cadastro de providencias dos encaminhamentos.
4. Permitir que seja elaborados e respondidos questionários com perguntas e respostas para pesquisas de satisfação sobre o atendimento.
5. Permitir informar e alterar a prioridade da manifestação como Baixa, Média e Alta e realizar pesquisas por esse campo.
6. Permitir o controle de prazo com parametrização por assunto e sinalizar manifestações no Prazo, a Vencer e Vencidas até sua conclusão.
7. Permitir informar qual o canal de abertura da manifestação entre: On-line, presencial, carta, e-mail ou rede social, e qual o canal escolhido para a resposta entre: On-line, presencial, carta, e-mail ou rede social.
8. Possuir campo texto para descrever a solicitação e permitir incluir anexos de qualquer tipo como: PDF, Planilhas, Imagens, etc.
9. Permitir informar o prazo para conclusão e custo se existir, e gerar número de protocolo único para a manifestação para consulta da mesma.
10. Possuir o registro de encaminhamentos, realizando a tramitação salvando o setor, providencia, parecer, responsável e data e hora do envio do setor de origem alterando a manifestação como pendente.
11. Possuir o registro de recebimento dos encaminhamentos, realizando a confirmação da tramitação salvando o setor, responsável e data e hora do recebimento no setor de destino alterando a manifestação como recebida.
12. Permitir visualizar todos os encaminhamentos de cada manifestação.
13. Permitir que o próprio cidadão registre suas manifestações no sistema podendo se identificar ou ser anônimo.
14. Possuir pesquisa da manifestação apenas pelo número do protocolo da manifestação, quando o solicitante optar por ser anônimo.
15. Permitir indicar que uma manifestação é sigilosa, sendo assim apenas usuários habilitados podem visualizar o solicitante.
16. Permitir que o próprio cidadão registre suas manifestações no sistema através da internet ou aplicativo para as plataformas Android e IOS, publicados em loja on-line oficial da plataforma.
17. Permitir que o cidadão realize seu cadastro utilizando seu endereço de e-mail para registrar ou consultar o andamento de todas as suas manifestações.
18. Possuir opção de recuperação de senha e que o cidadão possa alterar seus dados pessoais.
19. Permitir que o cidadão visualize somente suas manifestações e manter o sigilo das suas informações pessoais.
20. Realizar o disparo automático da resposta no e-mail do solicitante ao concluir uma manifestação.
21. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor onde a manifestação for aberta.

22. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que alguma manifestação assumir o estágio a vencer.
23. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que alguma manifestação assumir o estágio vencida.
24. Emitir comprovante de abertura de manifestação.
25. Permitir salvar automaticamente a localização no mapa a partir do endereço informado na manifestação.
26. Emitir relatório anual de gestão com informações sobre quantidade de manifestações, motivos e respostas, em cumprimento do artigo 14 inciso II da lei N° 13.460, de 26 de junho de 2017.
27. Emitir relatório de estatísticas dos resultados das pesquisas de satisfação para publicação anual, em cumprimento do artigo 23 da lei N° 13.460, de 26 de junho de 2017.
28. Emitir gráficos com informações sobre manifestações realizadas por tipo de Manifestação, secretarias, bairros, assuntos e o tempo médio de conclusão em dias, com opções de filtros por períodos.
29. Possuir link de ajuda ao usuário interno com tópicos de explicação de rotinas do sistema.
30. Possuir rotina de histórico da Manifestação que demonstre todos os usuários que visualizaram a manifestação com a data e hora.
31. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.
32. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
33. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
34. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
35. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
36. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
37. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.
38. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.
39. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.
40. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de

acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.

41. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.
42. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

SISTEMA DE CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO (PREFEITURA)

Objetivo: O sistema de Gestão de serviços públicos deverá oferecer uma solução que permita que os cidadãos ou a própria administração do órgão registre, acompanhe e faça a gestão de todos os serviços públicos, e realize a publicação da carta de serviços, através da internet com no mínimo os recursos abaixo:

1. Possuir tabela de Grupo de assuntos e assuntos para facilitar o agrupamento dos serviços.
2. Permitir configurar quais serviços cada usuário pode visualizar conforme a secretaria em que estiver.
3. Possuir o cadastro de providencias dos encaminhamentos.
4. Permitir informar e alterar a prioridade do serviço como Baixa, Média e Alta e realizar pesquisas por esse campo.
5. Permitir o controle de prazo com parametrização por assunto e sinalizar os serviços como no Prazo, a Vencer e Vencidas até sua conclusão.
6. Permitir informar qual o canal de abertura do serviço entre: On-line, presencial, carta, e-mail, rede social, WhatsApp e Aplicativo e qual o canal escolhido para a resposta entre: On-line, presencial, carta, e-mail, rede social, WhatsApp e Aplicativo.
7. Possuir campo texto para descrever a solicitação e permitir incluir anexos de qualquer tipo como: PDF, Planilhas, Imagens, etc.
8. Permitir informar um endereço para a solicitação que pode ser o mesmo do solicitante se existir.
9. Possuir opção de obrigar ou não o endereço da solicitação de acordo com o assunto do serviço.
10. Permitir informar o prazo para conclusão e custo se existir, e gerar número de protocolo único para o serviço para consulta da mesma.
11. Possuir o registro de encaminhamentos, realizando a tramitação salvando o setor, providencia, parecer, responsável e data e hora do envio do setor de origem alterando o serviço como pendente. Possuir o registro de recebimento dos encaminhamentos, realizando a confirmação da tramitação salvando o setor, responsável e data e hora do recebimento no setor de destino alterando o serviço como recebido. Possuir recurso que ao registrar um serviço já existente que ainda não foi concluído o sistema emita alerta avisando que outro solicitante já registrou a mesma solicitação dando a opção de

prosseguir ou não com a solicitação do serviço, caso o solicitante prossiga o sistema deve automaticamente vincular todas as solicitações que forem iguais.
12. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo como resposta para o solicitante.
13. Permitir configurar a triagem de serviços já direcionando automaticamente o serviço para o setor responsável após a solicitação de acordo com o assunto.
14. Possuir a elaboração de check-list ou lista de documentos que serão necessários ser anexados para a solicitação do serviço com informação de detalhamento para o cidadão, podendo o documento ser obrigatório ou opcional.
15. Permitir que o próprio cidadão registre seus serviços e realize agendamentos no sistema através da internet ou aplicativo para as plataformas Android e IOS, publicados em loja on-line oficial da plataforma.
16. Possuir pesquisa do andamento do serviço pelo número do protocolo.
17. Permitir que a gestão analise as solicitações e documentação anexada pelo cidadão e exista a opção de recusar a solicitação com campo para detalhar o motivo e devolutiva para o cidadão para que realize as devidas adequações e possa reenviar o mesmo pedido, essa interação de recusa e reenvio deverá ser possível quantas vezes forem necessárias.
18. Possuir o cadastro de agendas para o atendimento presencial, podem existir quantas agendas forem necessárias.
19. As agendas devem possuir as opções de período inicial e final, a hora de início do atendimento, o tempo de cada atendimento, a quantidade de atendimentos diários, os dias da semana de funcionamento, hora de intervalo podendo ser a quantidade reduzida e dias indisponíveis para agendamento.
20. Possuir a opção de elaboração de modelos de documentos ou certidões por serviço com código de autenticação, no momento da conclusão do serviço o sistema gera o documento conforme o modelo elaborado e encaminha no e-mail do solicitante e vincula o documento ao serviço, com a opção de ser visualizado ou impresso através do login do solicitante no site, e possuir pagina onde seja possível validar a autenticidade do documento e gerado e segunda via.
21. Permitir que o cidadão realize seu cadastro utilizando seu CPF e endereço de e-mail para registrar ou consultar o andamento de todos os seus serviços pela Internet ou aplicativo.
22. Permitir que o cidadão visualize somente seus serviços e manter o sigilo das suas informações pessoais.
23. Realizar o disparo automático da resposta no e-mail do solicitante ao concluir um serviço.
24. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor onde o serviço for aberto.
25. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que algum serviço assumir o estágio a vencer.
26. Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que algum serviço assumir o estágio vencido.
27. Permitir salvar automaticamente a localização no mapa a partir do endereço informado para o serviço.
28. Permitir publicar a carta de serviços on-line na internet sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, em cumprimento do artigo 7 da lei N° 13.460, de 26 de junho de 2017.

29. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.
30. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
31. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
32. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
33. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
34. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
35. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.
36. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.
37. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.
38. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.
39. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.
40. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.
41. Registrar log de utilização nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS AO CIDADÃO (PREFEITURA)

Objetivo: Viabilizar aos Munícipes, através de um aparelho *mobile* (*Smartphones, Tablets* e correlatos), acesso ágil e seguro aos serviços da Administração Municipal, ocasionando a diminuição do fluxo e aglomeração de pessoas nas dependências dos órgãos Municipais,

bem como, economia de tempo nos processos, desburocratização do atendimento e eficiência na prestação do serviço público municipal através da tecnologia.

Back–End

1. Permitir cadastrar todos os municípios do território brasileiro, vinculado e liberando ao usuário cadastrado os serviços disponibilizados pela Contratante;
2. Permitir o cadastro de Cliente, parametrizando as seguintes informações: Conexão, Grupo e Serviços;
3. Permitir o cadastro de notícias, com a visualização destas na tela principal do aplicativo;
4. Permitir ao servidor público a manutenção dos usuários do aplicativo;
5. Permitir a gestão de solicitações feitas pelos usuários através do aplicativo;
6. Permitir a criação, edição e manutenção *e-mail*s padrões para as rotinas de comunicação do aplicativo com usuários;

Funcionalidades do Aplicativo:
7. Permitir o *download* nas lojas de aplicativos da Google Play e App Store;
8. Permitir a escolha do município, após o *download*, conclusão da instalação e inicialização do aplicativo;
9. Permitir o munícipe se cadastrar no aplicativo com o mínimo de informação possível, quais sejam: nome completo, CPF, *e-mail*, telefone e senha;
10. Exigir o aceite das políticas e termo de uso, para que o usuário possa utilizar as funções do aplicativo;
11. O aplicativo deverá ser separado por grupos de acesso, possibilitando que cada grupo tenha os respectivos usuários de acordo com seu perfil (Cidadão, Empresa);
12. Permitir visualizar na tela principal síntese das notícias cadastradas, possibilitando o direcionado para visualização da notícia completa mediante clique;
13. Disponibilizar de forma facilitada menu para contato do usuário com a Administração, visualização do Termo e Política de uso, e funcionalidades do aplicativo.;
14. O aplicativo deverá ser integrado aos sistemas utilizados pela Administração Municipal das áreas de Tributos, Saúde e Ouvidoria;
15. Permite consultar utilizando o menu de ajuda, utilizando as perguntas e respostas referente a um serviço especifico ou geral;
16. Permite enviar mensagem e receber, quando não é encontrado o que procura nas perguntas e respostas;
17. Permitir envio de mensagens push, notificando o cidadão sobre serviços e horários.
18. Permitir o reenvio de senhas ou código de ativação através de e-mail ou SMS.
19. Permitir que o usuário faça a sua exclusão total do aplicativo.

Serviços para a área tributária:
20. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Tributos”, emitir a certidão negativa de débitos do contribuinte, imobiliária ou mobiliária;
21. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” e “Empresa”, dentro do subgrupo “Tributos”, emitir a 2° via de IPTU do imóvel do contribuinte, permitindo a emissão do carnê e geração do DAM individual das parcelas e chave PIX para pagamento.

22. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” e “Empresa”, dentro do subgrupo “Tributos”, consultar os débitos dos cidadãos e empresas, possibilitando a emissão dos documentos de arrecadação para pagamento.

Serviços em Carta de Serviços Públicos:

23. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Carta de Serviços”, solicitar serviços da carta de serviços públicos disponíveis, parametrizados no sistema de **Gestão de Serviços** permitindo descrever a solicitação, tirar uma foto para envio no ato, ou anexar uma foto, e acompanhar o andamento do serviço até a sua conclusão;

Serviços em Saúde:

24. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Saúde”, realizar pesquisa do medicamento prescrito, identificando o saldo disponível e localização da unidade onde encontrar a medicação;

25. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Saúde”, agendar consultas, exames e vacinas, bem como verificar agendamentos realizados, possibilitando ainda o cancelamento de referidos agendamentos;

26. Permite no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, consultar a Lista de Espera de exames e Encaminhamentos;

27. Permitir no grupo de acesso “Servidor” subgrupo “Saúde” possa digitalizar através do aplicativo, tirando uma foto de resultados de exames do paciente e assim vinculá-lo ao atendimento em andamento.

28. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, possa consultar resultados de exames.

29. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” e “Servidor” subgrupo “Saúde”, possa consultar o histórico de atendimento do paciente.

30. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, possa consultar carteira de vacinação.

31. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, possa realizar a teleconsulta médica e o paciente receberá uma notificação no aplicativo referente a teleconsulta realizada.

32. Solicitar ao usuário que recebeu um atendimento, uma avaliação referente a recepção do paciente, poderá avaliar o atendimento recebido e a tambem farmácia.

Serviços em Ouvidoria:

33. Permite no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Ouvidoria”, solicitar vários serviços da carta de serviços, parametrizados no sistema de ouvidoria permitindo descrever a solicitação, tirar uma foto ou anexar uma foto;

34. Permite no grupo de acesso “Cidadão” dentro do subgrupo “Ouvidoria”, realizar uma manifestação possibilitando escolher o tipo de manifestação, grupo de assuntos e um assunto referente ao grupo, dentro do assunto é inserido uma observação e também tem a possibilidade de tirar uma foto ou anexar uma foto já tirada;

35. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” , dentro do subgrupo “Carta de Serviços”, realizar os agendamentos para determinados grupos e assuntos, permitindo escolher a data e horário disponíveis.

Serviços em GED (Gestão Eletrônica de Documentos):

36. Permite dentro do grupo de acesso “Gestor” no serviço GED, visualizar documentos, fazer Download ou até mesmo compartilhar um documento por e-mail, aplicativos de mensagens e outros que o aparelho mobile contenha, separando por pastas e com grandes possibilidades de filtros;

Serviços em B.I (Indicadores):

37. Permite a visualização de indicadores de forma consolidada e simples, para tomada de decisões dos gestores do município, com a finalidade de ter na palma da mão as informações de gastos do município;

a. Gastos com Ensino
b. Gastos com Social
c. Gastos com Pessoal
d. Gasto com Saúde

Serviços em Processo Eletrônico:

38. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta de Processo, visualizar o andamento de processos abertos pelo usuário.

Serviços em Contabilidade:

39. Permite dentro do grupo de acesso “Empresa” no serviço Execução Orçamentária, visualizar os valores das despesas empenhadas, liquidadas por documentos (CPF/CNPJ).

Gestão Escolar:

40. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta Ocorrência, visualizar as ocorrências referente ao aluno, filtrando pelo tipo de usuário e ocorrência, visualizando a descrição da ocorrência e os tramites inseridos a ela.

41. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta de Boletim, visualizar a situação do aluno relacionado a sua performance escolar, podendo visualizar o boletim por bimestre ou por disciplina, demonstrando as notas e faltas no período.

42. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta de Recados, visualizar recados referente ao aluno, indicando a turma, nome do aluno e o recado.

43. Permitir dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta das Aulas, visualizar a turma e as aulas referente ao curso selecionado.

Integração

O aplicativo integra com os seguintes sistemas:

- Saúde
- Tributário
- Ouvidoria
- GED
- B.I
- Processo Eletrônico

- Contabilidade
- Educação

SISTEMA DE INTELIGÊNCIA GERENCIAL – B.I. (PREFEITURA)

Objetivo: A descrição do módulo apresentada a seguir diz respeito às características funcionais requeridas para o sistema pretendido. O sistema proposto, por óbvio, poderá apresentar arquitetura interna e / ou organização de seu módulo e funcionalidade, ou seja, o que se pretende é que o sistema proposto desempenhe a funcionalidade requerida independente de sua lógica construtiva.

A solução pretendida deverá possuir características de análise de dados, que permita extração, transformação e carga de dados, bem como a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) para apoio à tomada de decisão. Disponibilizar informações sobre as áreas da administração de forma dinâmica e inteligente, através de gráficos, visões e outras técnicas, permitindo acesso a detalhamentos e emissão de alertas segundo filtros que forem estabelecidos pelo interessado, algumas características como segue:

Serviços de Integração:

1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados da propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para isto extrair e migrar para sua base de dados todas as informações de maneira automática e consolidada, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados, além de treinamento para utilização da ferramenta.
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada via aplicação web disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

Parametrizações de Carga de Dados e do Sistema

3. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas nos painéis de indicadores;
4. Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações sempre que houver necessidade
5. Permitir, por meio de parâmetro, ativar ou inativar as cargas automáticas parametrizadas;
6. Permitir parametrizar a frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horárias (Exemplo: Alimentar a carga diariamente as 23h00min horas)
7. Permitir conexão com uma fonte de dados OLE DB e/ou usando conexão de dados ODBC, além de outras formas de conexões possíveis;
8. Permitir que as aplicações acessem, simultaneamente, dados de arquivos nos formatos XML, XLS e tabelas de banco de dados acessíveis pelos padrões ODBC e OLEDB;

9. Permitir descartar todos os dados carregados;
10. Suportar as seguintes funções no processo de ETL (Power Query): de agregação, numéricas gerais, intervalo, exponenciais e logarítmicas, trigonométricas, hiperbólicas, financeiras, constantes matemáticas, funções sem parâmetros, de contador, de caractere, de mapeamento, condicionais, lógicas, de tratamento de Null, de data e hora, de interpretação numérica, para tratamento de formato, de cor e de estatística;
11. Prover a possibilidade de chamada de Views diretas do banco de dados nos processos de carga (ETL);
12. Permitir que processos de ETL desenvolvidos (ou mesmos objetos de processos) possam ser reutilizados nos demais processos;

Cadastros e Características Gerais do sistema

13. Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;
14. Possibilita a criação de Áreas de Trabalho (Workspace) de usuário;
15. Possibilitar controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios para os diferentes níveis e perfis de usuário;
16. Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários, para acesso aos dados e relatórios;
17. Permitir a exclusão ou remoção de todos os dados da base de dados, todavia mantendo a respectiva estrutura e layout;
18. A solução permite a visualização de dashboards interativos de forma on-line, sem a necessidade de instalação de softwares ou plug-ins nas estações dos usuários;
19. Permitir a exportação dos componentes do dashboard para formatos Excel, PDF e PowerPoint;
20. Permitir que o usuário adicione descrições complementares nos gráficos dos dashboards;
21. Permitir que os comentários complementares fiquem disponíveis para visualização de todos usuários que possuem acesso ao mesmo dashboard;
22. Permitir a visualização de dashboards com qualquer conteúdo disponível na plataforma de BI, incluindo gráficos estatísticos, gráficos com atualização em tempo real de acordo com a forma de utilização.
23. Disponibilizar o uso de aplicações em dispositivos móveis (Tablets e Smartphones), com sistemas operacionais iOS e Android.
24. Possuir recurso de drill-down/up na visualização de relatórios e dashboards via dispositivos móveis;
25. Permitir distribuir relatórios a usuários de smartphone, por meio de aplicativo;
26. A solução permite a análise desde o nível consolidado até o detalhado (drill down);
27. Criar, de forma automática, agrupamentos especiais de tempo (pelo menos Acumulado do Ano, Acumulado do Ano anterior, Mês corrente e Último mês);
28. Permitir a realização filtros, drill down, ranking, ordenação e alinhamento das informações de forma automática;
29. O processamento das análises é realizado no servidor, sem nenhum tipo de processamento no desktop;
30. Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos e tabelas), onde as alterações em uma das visualizações, reflitam automaticamente nas demais;

31. Possuir a capacidade de exportação de todas as informações visíveis pelo usuário com os mesmos layouts exibidos na tela;
32. O suporte para Drill Down deve ser nativo da solução;
33. Permitir a construção de diversos tipos de gráficos, tais como gráficos de barra, pizza, linha, mostrador, radar, blocos, dispersão, área, 2D, bolhas, funil, combinado e quadrantes, dentre outros, desde que com o conhecimento prévio de utilização;
34. Permitir ao usuário avançado, bem como ao desenvolvedor (de TI), criarem suas próprias consultas, análises, variáveis, seus próprios objetos, tais como layout de relatórios e tratamento de fórmulas matemáticas, estatísticas e financeiras, etc;
35. Permitir integração com mapas e analisar dados e indicadores sobre os mesmos;
36. Permitir a criação de ranking, classificações e simulações sem a necessidade de integração com outra ferramenta;
37. Permitir que as métricas possam ser definidas da forma como o negócio, independentemente do modelo físico;
38. A solução deverá possuir recurso para construir aplicações de análise de dados que possibilitem a criação de funcionalidades como: painel de controle integrado (dashboard), indicadores chave do negócio (KPI), previsões e simulações;
39. Permitir, a partir de interface gráfica, analisar a estrutura de dados com suas tabelas, campos e respectivos relacionamentos (modelo de dados);
40. Permitir a configuração de gráficos (dashboard) específicos que poderão ser acessados no navegador de um aparelho televisor (TV) com a funcionalidade de visualização, facilitando assim a demonstração dos mesmos em qualquer ambiente da administração.

Informações da área de Gestão Orçamentária e Financeira – Administrativo WEB

41. Análise de receitas arrecadadas e despesas por Fonte de Recursos e Aplicação
42. Comparativo entre a previsão orçamentária inicial, previsão atualizada e valores realizados;
43. Evolução mensal da arrecadação e execução orçamentária;
44. Receita e Despesas Gastos com o Pessoal (STN)
45. Projeções automáticas com base na média de arrecadação e nos parâmetros configurados;

Informações da área de Social-Atendimento e Social-Família

46. Permitir a análise geral dos atendimentos de modo que o gestor possa acompanhar através de gráficos e relatórios a quantidade de atendimentos, visualizando de maneira clara e objetiva as informações com a possibilidade de filtros por exercício e unidade social.
47. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais por ano através de um gráfico ou dashboards com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista da quantidade de atendimentos realizados por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Excel e Power Point dessas informações;
48. Permitir a análise do valor total de atendimentos por ano através de gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista do valor

dos atendimentos realizados por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

49. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais com e sem a realização de entrega de benefício por ano através de um gráfico e dashboards com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista mostrando quantidade de atendimentos com e sem a realização de entrega de benefício por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

50. Permitir a análise da evolução das quantidades de atendimento com entrega de benefício por ano e mês através de um gráfico de linhas horizontais. Permitir a visualização dessas informações também em forma de lista onde o usuário pode analisar os dados divididos por ano, unidade social, mês e quantidade de atendimentos com concessão de benefícios. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

51. Permitir a análise da evolução das quantidades de atendimentos mensais por unidade social através de um gráfico ou dasboards. Permitir a visualização dessas informações também em forma de lista onde o usuário pode analisar os dados divididos por ano, mês, unidade social, e quantidade de atendimentos. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

52. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais anuais por unidade através de um gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista, agregando os benefícios entregues nos atendimentos e suas quantidades. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato, Power Point e Excel dessas informações;

53. Permitir a análise do valor dos atendimentos anuais por unidade através de um gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista, agregando os benefícios entregues nos atendimentos e suas quantidades. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

54. Permitir a análise do ranking dos benefícios mais concedidos através de um gráfico de barras horizontais que mostre de forma decrescente os benefícios e suas quantidades de concessão. Permitir a análise das mesmas informações em forma de lista agregando a informação dividia por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

55. Permitir a análise do ranking do valor dos benefícios concedidos através de um gráfico que mostre de forma decrescente os benefícios e a soma total de seus valores de concessão. Permitir ainda a visualização dessas informações em formato de lista e agregando a informação dividida por unidade social.

56. Permitir a análise da quantidade anual de famílias cadastradas nos programas sociais através de um gráfico ou dashboards que mostre os números ano a ano. Permitir ainda que o usuário visualize essas informações em fora de lista e que o mesmo consiga imprimir relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações.

57. Permitir análise de evolução mensal da quantidade de famílias cadastradas em programas sociais durante um determinado exercício através de um gráfico de linhas onde cada linha represente um programa social. Permitir a apresentação dessas informações em forma de lista e também a impressão de relatório nos formatos Power Point e Excel.

58. Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas em cada programa social através de um gráfico de barra onde cada represente um programa social e sua quantidade de famílias ativas. Permitir ainda que o usuário visualize essas informações em forma de lista e emita relatórios nos formatos Power Point e Excel.

Informações da área de Saúde

59. Permitir a análise da quantidade de atendimentos de cada unidade de saúde, ou delas somadas.
60. Permitir a análise gráfica-comparativa da quantidade de atendimentos mensal por especialidade, podendo filtrar de uma ou mais unidades de saúde, bem como uma ou mais especialidades.
61. Possuir ranking com as especialidades com maior volume de atendimentos, ordenando da maior para a menor.
62. Permitir a análise gráfica-comparativa da quantidade de atendimentos de todos os meses de cada ano.
63. Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas anualmente, podendo-se comparar por ano.
64. Possuir ranking com os medicamentos mais dispensados, ordenando do maior para o menor.
65. Possuir ranking com as especialidades que os pacientes mais aguardam na fila de espera por atendimento do tempo que aguardam na fila de espera para cada uma dessas especialidades.
66. Possuir ranking com os procedimentos que os pacientes mais aguardam na fila de espera, e mostrar o tempo médio do tempo que aguardam na fila de espera para cada um dos procedimentos.
67. Permitir a análise da quantidade de atendimento de gestante por unidade através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
68. Permitir a análise da quantidade de atendimento de gestante HIV e Sífilis por unidade através de um gráfico com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
69. Permitir a análise da quantidade de atendimento odontológico de gestante por unidade através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
70. Permitir a análise da quantidade e percentual de atendimento com hemoglobina solicitada x a quantidade e percentual de atendimento com hemoglobina solicitada sendo gestantes através de um gráfico de pizza com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.
71. Permitir a análise da quantidade de atendimento de Covid anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios.
72. Permitir a apresentação da quantidade mensal de atendimentos de Covid com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período;
73. Permitir a análise da quantidade de atendimento de Covid mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico.

Informações da área de Tributação - ISS

74. Permitir a apresentação da quantidade e do valor (R$) das notas emitidas no exercício com a possibilidade de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
75. Permitir a análise da quantidade de notas mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
76. Permitir a análise do valor total das notas mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
77. Permitir a análise da quantidade de notas anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios e capaz de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
78. Permitir a análise do valor das notas anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios e capaz de filtrar as informações por exercício e regime tributário
79. Permitir a análise da quantidade de empresas abertas anualmente através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios e capaz de filtrar as informações por exercício e regime tributário.
80. Permitir a análise da quantidade de empresas abertas mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de filtrar as informações por exercício e regime tributário.

Informações da área de Tributação – Saneamento

81. Possuir um painel de serviços que serão visualizados pela gestão da autarquia;
82. Possuir um painel de ocorrências que serão visualizados e acompanhados pela gestão da autarquia.

SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS; (PREFEITURA)

Objetivo: Propiciar a rápida e efetiva consulta ao acervo documental do órgão, a partir de uma multiplicidade de parâmetros de pesquisa, promovendo o controle do acesso às informações, bem como a manutenção de forma segura em ambiente virtual externo, possibilitando a manutenção das informações de maneira fidedigna por tempo prolongado a critério da Contratante.

FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS

1. Permitir acesso seguro ao sistema com certificado SSL.
2. Permitir o gerenciamento dos documentos por repartição/departamento.
3. Permitir a parametrização pelo próprio usuário das configurações básicas do sistema.
4. Permitir o cadastro de modelos de e-mail, para envio de documentos e recuperação de senhas.
5. Permitir a inclusão indexada de documentos digitalizados, de acordo com o tipo de documento.

6. Permitir substituir um arquivo já importado, gerando o versionamento, sendo possível reverte-lo para uma versão específica.
7. Possuir o módulo de lixeira, onde os documentos excluídos ficam armazenados podendo ser excluídos fisicamente ou restaurados se necessário.
8. Permitir que documentos do Pacote Office como Word, Excel e PowerPoint sejam editados localmente e atualizados no GED sem a necessidade de efetuar o upload do arquivo novamente.
9. Possuir suporte para geração de Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR para as seguintes extensões: PDF; PNG; BMP; JPG; JPEG; JPE; TIF; TXT; DOC; DOCX; XLS; XLSX; PPT; PPTX; ODT; ODS; ODP.
10. Possuir suporte para visualização de documentos a partir do navegador de internet para as seguintes extensões: PDF; PNG; BMP; GIF; JPG; JPEG; JPE; TXT; DOC; DOCX; XLS; XLSX; PPT; PPTX.
11. Permitir alterar os valores dos parâmetros de indexação, nos documentos já cadastrados.
12. Permitir incluir e excluir arquivos em um documento já cadastrado.
13. Permitir gravar a ordem de visualização dos arquivos pertencentes ao documento.
14. Permitir realizar a consulta de documentos pelos campos: título do documento, nome do arquivo, conteúdo (OCR), data de importação, data de alteração, tipo do documento, e pelos indexadores previamente cadastrados.
15. Permitir o envio de e-mail contendo link temporário para download dos arquivos pertencentes ao documento.
16. Permitir a consulta de documentos pendentes de confirmação.
17. Permitir a consulta ao histórico dos arquivos excluídos do documento.
18. Permitir assinar documentos eletronicamente sob os critérios da ICP Brasil.
19. Permitir a consulta de log de acesso dos usuários.
20. Possuir controle do quantitativo de documentos e arquivos de forma geral, por conta/setor e tipo de documento.

SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO; (PREFEITURA)

Objetivo: O sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá oferecer uma solução que permita que a várias unidades dentro do município crie suas matérias eletronicamente e publique em um diário oficial, deve ser acessível através da internet, podendo seu acesso ser distribuído para todas as entidades publicarem suas matérias, e disponibilização da consulta pública do diário eletrônico pela população.

1. Possuir cadastro de secretarias, locais ou divisões dentro das entidades.
2. Possuir o cadastro dos assuntos que podem ser as categorias especificas como leis, decretos, licitações entre outros.
3. Possuir recurso de aprovação das publicações por usuário habilitado, onde apenas seja publicado matérias aprovadas, deve existir a opção de recusar a publicação com campo para informar o motivo e retornar para o usuário que incluiu a publicação para realização de ajustes.
4. Possuir painel de montagem das edições, onde seja listada todas as publicações aprovadas até o momento com opção de pré-visualizar a edição completa, opção de remover alguma publicação, opção de publicar a edição em formato de arquivo PDF.
5. Deverá permitir a criação de edições extraoficiais do diário.

6. Permitir realizar a assinatura do documento eletrônico utilizando certificado digital dos Tipos A1 ou A3.
7. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.
8. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
9. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
10. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
11. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
12. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
13. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.
14. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.
15. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.
16. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.
17. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.
18. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.
19. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO MUNICIPAL;

Objetivo

O Sistema deverá ser uma solução integrada projetada para melhorar a eficiência da administração pública através do monitoramento e avaliação contínua das atividades governamentais, oferecendo ferramentas interativas e automatizadas para o gerenciamento e acompanhamento de questões municipais.

Cadastro de Usuários

1. Deverá possibilitar múltiplos perfis de usuários, incluindo Prefeito, Controlador, Secretários, Responsáveis pelos Eixos e Respondentes/Executores, permitindo atribuições de responsabilidades claras e acesso diferenciado.

Gestão de Questões

2. Permitir o cadastro e a organização sistemática de questões relativas à gestão municipal, facilitando o acompanhamento e a distribuição de tarefas.
3. Possibilitar a automatização do envio de convites para novos usuários se cadastrarem na plataforma, otimizando o processo de integração.
4. Possibilitar o envio de quesitos a executores designados, garantindo que as tarefas sejam encaminhadas aos responsáveis adequados.
5. Incluir filtros para que os usuários possam visualizar os pontos estimados, pontos ganhos e pontos perdidos de cada ação.
6. Possibilitar que um usuário cadastre uma ação para outro usuário resolver, com data prevista para a solução.

Funcionalidades de Resposta e Acompanhamento

8. Possibilitar o envio de evidências no formato **Docx, PDF, JPEG, XLSX** e link de streaming (vídeos hospedados) que suportem as respostas ao questionário, promovendo transparência e verificabilidade.
9. Permitir a reatribuição de quesitos entre executores, adaptando-se a mudanças nas equipes ou prioridades.

Suporte por Inteligência Artificial

11. O sistema deverá contemplar em suas funcionalidades suporte baseado em **inteligência artificial generativa**, para auxiliar os usuários durante o preenchimento dos formulários, respondendo dúvidas e fornecendo orientações baseadas no contexto das questões levantadas.
12. A inteligência artificial deverá estar disponível tanto na plataforma quanto via **WhatsApp**, garantindo acessibilidade e usabilidade em diferentes dispositivos e canais de comunicação.

Visualização e Análise de Dados

Relatórios

14. Emissão de Relatório dos quesitos com filtros por:

- **Eixo**
- **Quesitos não respondidos**
- **Quesitos respondidos**
- **Quesitos não enviados**
- **Quesitos não finalizados**

15. Incluir filtro de quesitos **não compartilhados, não visualizados, visualizados e finalizados**.

Base Histórica dos Resultados

16. O sistema deverá permitir seleção das notas do **IEG-M e dos Eixos** referente à base de dados do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo desde 2014 até o ano base atual**.

Cálculo Automático das Questões com Base nas Respostas

17. O sistema deverá realizar a **somatória das questões de cada eixo** de forma automática após o usuário selecionar as respostas, totalizando a **Nota Estimada do Eixo**.
18. O sistema deverá realizar a **somatória de todos os eixos do IEG-M**, conforme memorial de cálculo do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.
19. O sistema deverá apresentar a **evolução individual dos eixos**, além da **evolução geral do IEG-M** do município.
20. O sistema deverá listar a quantidade total de todos os quesitos do IEG-M, a quantidade geral de quesitos por eixo, assim como a quantidade de **quesitos completos (respondidos) e incompletos (não respondidos)**.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO; (PREFEITURA)

Objetivo: O Sistema de Controle Interno Web deve realizar o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos “xml” gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de Pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial as Instruções 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Tecnologia Cliente (Software)

01. O software deve dispor de interface totalmente 100% WEB (utilizado via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5.
02. Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0, Firefox 27, Google Chrome 32 e Apple Safari 5.1.7 (ou versões superiores).
03. O software deve utilizar apenas Standards de web internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.
04. Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.
05. Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.
06. Permitir acesso ilimitado de usuários.
07. Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades,
08. Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender as INSTRUÇÕES Nº 02/2016 (TC-A-011476/026/16), que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas de Contas de São Paulo.

Requisitos Técnicos

09. Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Dezembro de 2016, objetivando atender o art. 70 da CF/88, Ato Normativo Nº 005/2016 – Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas, e as INSTRUÇÕES Nº 02/2016 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
10. Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação:
- Sistema de Controle Interno;
- Planejamento das Políticas Públicas - Legislação Local;

- Gestão Orçamentária - Fiscalização e Legalidade;
- Planejamento - Cumprimento de Metas e Eficiência dos Resultados;
- Operações de Créditos e Limite das Dívidas Consolidada e Mobiliária;
- Restos a Pagar - Inscrição e Controle;
- Avais e Garantias - Concessão e Controle;
- Direitos e Haveres – Tesouraria;
- Direitos e Haveres - Arrecadação, Dívida Ativa e Renúncia de Receitas;
- Controle Patrimonial e Alienação de Ativos;
- Repasses ao Terceiro Setor;
- Despesas com Pessoal - Limites e Concessão de Vantagens;
- Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesa, Recebedores, Tesoureiros, Pagadores ou Assemelhados;
- Cumprimento dos Limites de Despesas do Legislativo;
- Ensino - Acompanhamento das Despesas e Aplicações Constitucionais;
- Saúde - Acompanhamento das Despesas e Aplicação Constitucional;
- Compras, Licitações e Contratos administrativos;
- Acesso à Informação e Transparência das Contas Públicas;
- Aplicação de Recursos Vinculados;
- Encargos Sociais – Adimplemento;

11. Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos, objetivando o uso das mesmas nas avaliações do controle interno;

12. Possuir, no mínimo, os seguintes controles nos quesitos de avaliações:

- Controle de Checagem (Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)
- Controle de Apuração (Automática e/ou Manual);
- Controle de Resposta;
- Controle de Justificativa (Deve ser aferido exclusivamente com a condição da resposta).
- Controle de Periodicidade de Exame;
- Controle de Grau da Pergunta;
- Controle de Ordem de Impressão;

13. Permitir cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deve buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

14. Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis;

15. Permitir registrar o parecer sintético do responsável da área setorial somente quando todos os quesitos de avaliações alocados para área setorial estiverem concluídos;

16. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento circunstanciado das aplicações dos

dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos gastos com educação, saúde, gastos com pessoal, FUNDEB, Operações de créditos e limite da divida consolidada;

17. Permitir que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados;
18. Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das demais áreas setoriais e assim tratar das inconsistências com os mesmos;
19. O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);
20. Permitir gerar formulário “Preventivo” para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno;
21. Permitir controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para áreas setoriais;
22. Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, a fim de criar novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno;
23. Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno;
24. Permitir gerar e aferir a avaliação dos quesitos manuais, conforme a periodicidade da Administração;
25. Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareces conclusivos processados;
26. Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios;
27. Permitir registro de informações adicionais no cadastro da entidade tais como; Número de Habitantes do município, Salário do deputado estadual, percentual do limite suplementar da LOA, etc.
28. Permitir parametrização de nota explicativa em cada quesito de avaliação automática, vinculado a uma hipótese de avaliação, a fim que possa exemplificar o memorial de cálculo aplicado na avaliação;
29. Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos de exames manuais, e permitir a administração julgar conveniente, e de forma a padronizar e criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais;
30. Possuir no mínimo os quesitos de exames manuais pré-estabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
31. Possuir controle de complexidade que é vinculado a cada item permitindo configurar números de dias por complexidade a fim de limitar uma quantidade de dias que cada área setorial terá de responder os quesitos de avaliação gerados naquele período.
32. A partir dos dados importados através do arquivo com extensão “xml”, possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

Demonstrativos Gerenciais

33. Execução Orçamentária

- Evolução da Receita Prevista, Atualizada e Arrecadada
- Tabela e gráfico de evolução da receita prevista;
- Tabela e gráfico de evolução da receita atualizada;

- Tabela e gráfico de evolução da receita arrecadada;

34. Distribuição das Principais Receitas

- Tabela e gráfico de distribuição das principais receitas;
- Tabela e gráfico de distribuição das receitas correntes, de capital e intra-orçamentárias.

35. Evolução das Principais Receitas

- Tabela e gráfico da receita de IPTU;
- Tabela e gráfico da receita de ISSQN;
- Tabela e gráfico da receita de FUNDEB;
- Tabela e gráfico da receita de FPM;
- Tabela e gráfico da receita de ICMS;
- Tabela e gráfico da receita de IPVA;
- Tabela e gráfico das demais receitas correntes;
- Tabela e gráfico das receitas de dedução;
- Tabela e gráfico das receitas de capital;
- Tabela e gráfico das receitas intra-orçamentárias;

36. Evolução da Despesa Fixada, Atualizada e Empenhada

- Tabela e gráfico da despesa fixada;
- Tabela e gráfico da despesa atualizada;
- Tabela e gráfico da despesa empenhada;

37. Análise Orçamentária por Categoria Econômica

- Tabela das receitas e das despesas por categoria econômica;
- Demonstrativo da comparação da receita prevista com a arrecadada;
- Demonstrativo das despesas previstas com as despesas realizadas;

38. Mensal da Despesa no exercício

- Tabela mensal da despesa empenhada, liquidada e paga;
- Gráfico da despesa empenhada, liquidada e paga mensalmente;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar por mês;

39. Despesa por Função Sub-Função

- Tabela da despesa no exercício por função e sub-função;
- Gráfico de controle de saldo de dotações por função;
- Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função;

40. Despesa por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- Tabela da despesa no exercício por categoria econômica e elemento de despesa;
- Gráfico de controle de saldo de dotações por categoria econômica;
- Gráfico de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por categoria econômica;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por categoria econômica;

41. Despesa por Fonte de Recurso

- Tabela da despesa no exercício por fonte de recurso;
- Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por fonte de recurso;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por fonte de recurso;

Restos a Pagar

42. Restos a Pagar Mensal

- Tabela mensal dos restos a pagar no exercício;
- Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados;
- Gráfico de empenhos de restos a pagar comparados com disponibilidades financeiras;

43. Restos a Pagar por Função e Sub-Função

- Tabela dos restos a pagar por função e sub-função;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função;

44. Restos a Pagar por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- Tabela dos restos a pagar por categoria econômica e elemento de despesa;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por categoria econômica e elemento de despesa;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por categoria econômica e elemento de despesa;

45. Restos a Pagar por Fonte de Recurso

- Tabela dos restos a pagar por fonte de recurso;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por fonte de recurso;
- Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por fonte de recurso;

Financeiro

46. Análise Financeira

- Tabela mensal da receita arrecadada, despesas do exercício e despesas de restos a pagar de exercícios anteriores comparados às disponibilidades financeiras;
- Gráfico do comportamento da despesa x receita;
- Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras;

Aplicação na Saúde

47. Evolução da Aplicação na Saúde com Recursos Próprios

- Tabela da receita e despesas em ações da saúde;
- Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na saúde;

- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa empenhada;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa liquidada;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa paga;

Aplicação na Educação

48. Evolução da Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB

- Tabela da receita e despesa para apuração da aplicação na educação com recursos do FUNDEB;
- Gráfico da evolução da receita do FUNDEB para fins de aplicação 40%-60%;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa paga;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 40% pela despesa paga;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 60% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 60% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação dom recursos do FUNDEB 60% pela despesa paga;

49. Evolução da Aplicação na Educação com Recursos Próprios

- Tabela da receita e despesas para aplicação na educação com recursos próprios;
- Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na educação – 25%;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa empenhada;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa liquidada;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa paga;

Pessoal

50. Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos 12 (doze) meses

- Tabela da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses;
- Gráfico da evolução da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses;

51. Evolução das Despesas com Pessoal nos últimos 12 (doze) meses

- Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;
- Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;

52. AUDESP

- Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB;
- Aplicação na Educação com Recursos Próprios;
- Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB;
- Indicadores;
- Resumo dos principais indicadores;

SISTEMA DE TERCEIRO SETOR; (PREFEITURA)

1. Possuir cadastro das parcerias firmadas, contendo no mínimo:
   d) Os dados do município (razão social, endereço, CNPJ);
   e) Os dados da organização social (razão social, endereço, telefone, e-mail, etc);
   f) Os dados da parceria: objeto, valor, data de início e data de término prevista da vigência e fontes de recurso financiadoras da parceria.
2. Quanto ao AUDESP Fase V:
   c) O sistema deverá permitir a geração automática, em formato CSV, dos dados referentes ao cronograma de desembolso e cronograma de aplicação financeira da parceria no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) – para importação de dados em lote para o Sistema AUDESP Fase V.
   d) O sistema deverá ter plenas condições de enviar os lotes de remessa eletrônica em formato JSON de acordo com o padrão exigido pelo TCE/SP
3. Permitir acompanhamento sob a ótica financeira os seguintes aspectos:
   a) Cronograma físico do projeto, contendo a descrição das etapas e atividades a serem executadas pelas entidades, o objetivo da execução da tarefa, previsão de início e término, aquisições necessárias, quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar os pagamentos.
   b) Previsão de Receitas e a serem realizadas na execução das atividades ou nos projetos contemplados pela parceria.
   c) Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.

4. Deverá permitir o cadastro de classificação de gastos, possibilitando a identificação das aquisições do plano de trabalho com base nestas classificações. Deverá permitir,

para fins de consolidação, uma visão do plano de aplicação financeira do projeto, que abrangerá todas as aquisições do plano de trabalho com base nas classificações de gastos vinculadas a cada uma das aquisições registradas.

5. Permitir que sejam registradas e baixadas as despesas referentes aos itens previstos no plano de trabalho, devendo informar, no mínimo: descrição do item do plano de trabalho, fornecedor, valor, datas de competência, vencimento e pagamento e vincular os documentos que comprovem as despesas (nota fiscal, cupom fiscal etc).

6. Permitir o cadastro de despesas previstas no plano de trabalho e não previstas no plano de trabalho, demonstrando de forma conjunta ou separada, através de relatório interativo ou físico, as posições financeiras por período, as quais serão reconhecidas por liquidação (data conforme extrato bancário)

7. Deverá permitir o cadastro de fornecedor para ser utilizado no lançamento financeiro mediante pesquisa nominal ou por CNPJ.

8. Cadastrar e listar contas bancárias a fim de manter o registro das contas bancárias utilizadas no âmbito financeiro do projeto (conta corrente, de investimento e provisão poupança).

9. Permitir Conciliação bancária, a fim de conciliar os lançamentos realizados pela entidade (contas a pagar e a receber), com o registrado pela instituição bancária.

10. O sistema deverá permitir a conciliação bancária automática, onde:
    a) O sistema deverá apresentar em lote e de maneira automática o relacionamento das bases de registros do extrato OFX importado pelo usuário e da base do sistema;
    b) Deverá ser possível efetivar a conciliação bancária em lote, por meio de uma única ação, a partir da qual todos os vínculos de conciliação sugeridos serão automaticamente conciliados de uma única vez.

11. Permitir que a conciliação bancária trabalhe com arquivos de intercâmbio bancário (OFX), importando para o sistema os lançamentos presentes nos arquivos de extrato, conforme tipo de conta (Conta Corrente, Investimento, Poupança).

12. Possuir a funcionalidade de gerar um arquivo em formato OFX, que represente o extrato bancário para ser utilizado na conciliação bancária das contas que porventura não possuírem o extrato bancário no formato especificado.

13. Apresentar os resultados financeiros obtidos de um intervalo de datas selecionável, cruzando e comparando os lançamentos e saldo registrados no sistema com o realizado/processado pela instituição bancária através dos extratos OFX das contas.

14. Conter fonte do recurso e a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, Emenda Parlamentar, entre outras), os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Modalidade da Parceria (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão, Convênio, etc) e Número de Contrato e controlar a previsão de gastos de modo a não permitir que o valor estabelecido por fonte para cada aquisição seja ultrapassado, devendo haver, portanto, um mecanismo de controle de valores previstos, realizados e saldos por fonte de recurso.

15. O sistema deverá impedir o lançamento de despesa que ultrapasse o saldo do recurso, o saldo da parceria ou o saldo da destinação da verba (capital/custeio).

16. Solicitação de Suplementações e Remanejamentos, ou seja, das verbas que devem ser somadas ao custo do projeto, assim como das verbas que servirão de intercâmbio de valores entre itens de aquisição do projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro das aquisições.
17. As solicitações de suplementação e remanejamento, uma vez registradas no sistema, deverão, primeiro, passar por um crivo da administração pública, onde esta avaliará sua pertinência, podendo aprová-la ou, ainda, rejeitá-la.

18. Os registros de suplementação e remanejamento contarão com possibilidade de inclusão textual de uma justificativa que as embase, justificativa esta que servirá de apoio na análise dos fiscais.
19. Deverá permitir ao gestor optar por diferentes períodos (selecionáveis) para a prestação de contas.
20. Organizar toda a movimentação financeira na prestação de contas de forma cronológica, agrupando seus respectivos comprovantes e evidências documentais (contratos, notas de empenho, notas fiscais, cupons fiscais, entre outros). Deverá ser possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência.
21. Permitir visualizar e alterar o status da prestação de contas, enviando-a para análise da área responsável, assim como possuir uma tela gerencial para acompanhamento das prestações de contas que demonstre com qual usuário/setor está a prestação de contas e a data de aprovação. A tela em questão, quando selecionada, necessita demonstrar os detalhes de uma prestação de contas, permitido realizar filtros. Deverão ser apresentadas referências a todas as prestações de contas das entidades dentro de um exercício fiscal, separando-as por mês. Deverá também apresentar resumo das prestações de contas por situação, podendo identificar, numericamente, quantas estão em análise, em correção, aprovadas, aprovadas com ressalva ou rejeitadas.
22. Marcar individualmente cada um dos lançamentos financeiros da prestação de contas, demonstrando sua situação e eventuais pendências, a fim de informar e subsidiar a entidade em eventuais correções nas prestações de contas.
23. Deverá permitir que um analista de prestação de contas possa dar continuidade à análise de determinada prestação de contas partindo de onde seu antecessor parou.
24. Permitir realizar as correções necessárias na prestação de contas, excluir e adicionar itens e documentos, seja antes de enviar a prestação de contas para análise, seja quando for solicitada a correção.
25. Permitir que o responsável pela análise da prestação de contas possa visualizar a prestação de contas enviada, emitir parecer técnico de análise, enviar para correção, aprovar, aprovar com ressalvas ou ainda rejeitar. A prestação de contas só poderá ser enviada para análise de responsáveis cujos usuários estejam ativos no sistema.

Usuários inativos estarão, portanto, impedidos de receber quaisquer solicitações deste tipo.

26. Deverá possuir uma forma de consolidar, em um único arquivo PDF, todos os documentos PDF e imagens atrelados aos lançamentos financeiros registrados no sistema, como holerites, comprovantes de pagamento, notas fiscais etc. Deverá identificar no documento final cada um dos lançamentos e seus respectivos artefatos comprobatórios. Deverá ainda identificar a parceria em questão bem como a prestação de contas à qual os lançamentos apresentados se referem.
27. Impossibilitar alterações e inclusões de despesas nos períodos (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual) fechados ou para prestações aprovadas.
28. Possuir relatórios “Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas” conforme modelos anexos nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), com opção de impressão em formato PDF pesquisável.
29. Anexos da Instrução Normativa:
    e) ANEXO RP- 06
    f) ANEXO RP- 08
    g) ANEXO RP- 10
    h) ANEXO RP- 12
30. Deverá permitir gerar todos os Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas previstos na Instrução Normativa do TCE/SP, de forma a consolidar todas as fontes de recurso financiadoras da parceria em um único relatório, possibilitando ao gestor ter uma visualização global dos recursos repassados e suas respectivas despesas nos moldes dos demonstrativos do Tribunal.
31. Possuir relatório que demonstre a execução orçamentária da parceria para um determinado período selecionado. Este relatório deverá consolidar, por rubrica de despesa do plano de trabalho ou por categoria de despesa: as despesas previstas no plano de trabalho para o período em questão, os correspondentes pagamentos realizados e o resultado obtido entre a previsão e realização de tais despesas, de modo que o gestor público tenha condições de acompanhar, em alto nível, a execução financeira/orçamentária da parceria.
32. Deverá contar com relatório gerencial que permita auditar as contas bancárias de uma mesma fonte de recurso (conta de repasse, conta de investimento, conta de

provisionamento etc) com base nos dados de movimentação bancária oriundos dos extratos bancários importados. Para isso deverá observar o seguinte:

a) permitir seleção de período a ser apurado;
b) apresentar a identificação da parceria, da instituição bancária e da conta;
c) apresentar os saldos anteriores de cada conta presente nos extratos;
d) apresentar montante valores de aplicação e resgate de recurso e discriminação das verbas de IOF e IR que incidiram na operação;
e) apresentar montante das entradas de caixa agrupadas por tipo de entrada, exemplo: repasse, reembolso, multa etc;
f) apresentar montante das despesas agrupando em despesas previstas no plano de trabalho e despesas não previstas no plano de trabalho;
g) apresentar os saldos finais das contas para o período selecionado;
h) destacar se o saldo final apurado pelo banco está em concordância com o saldo final apurado pelo cálculo da movimentação financeira cadastrada no sistema;
i) deverá apresentar também toda a movimentação de forma analítica para que se possa identificar individualmente os lançamentos de entrada e saída que compõem a base de cálculo do relatório. Esta visão analítica deverá apresentar a conciliação bancária com demonstração dos lançamentos apurados pelo banco e seus correspondentes lançamentos feitos no sistema.

33. Deverá contar com relatório gerencial que demonstre integralmente a execução financeira do objeto com base nas previsões de gastos dos itens do plano de trabalho devendo o observar o seguinte:

a) permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência);
b) demonstração analítica das entradas de caixa agrupadas por tipo de receita, exemplo: repasse, rendimento de aplicação, reembolsos, glosas etc;
c) demonstração analítica de todas as despesas planejadas executadas no período e agrupadas por item do plano de trabalho, apresentando o valor previsto em planejamento, o valor executado e o saldo de valor do quanto ainda se pode gastar. Deve-se observar ainda a necessidade de identificação das fontes de recurso financiadoras utilizadas, tanto do ponto de vista da previsão quanto da execução e saldos;

d) demonstração analítica das despesas não previstas no plano de trabalho executadas no período;

e) demonstração do saldo final do relatório que deverá levar em conta todas as movimentações de entrada e saída apresentadas nas seções anteriores.

34. Deverá contar com relatório gerencial que demonstre analiticamente as despesas que foram realizadas em uma conta bancária para um dado período de apuração devendo observar o seguinte:

a) permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência);

b) demonstrar analiticamente todos os repasses efetuados;

c) demonstrar analiticamente todas as despesas realizadas (previstas e não previstas no plano de trabalho).

35. Em relação aos relatórios financeiros, poderá apresentar lista individualizada das pessoas que participam da execução da parceria e são por ela responsáveis, de modo que estes possam constar na seção de assinaturas. Deste modo será permitido ao usuário escolher quais pessoas deverão assiná-lo. Uma vez escolhidas as pessoas, seus respectivos nomes deverão aparecer na seção de assinaturas dos relatórios.

36. Deverá conter visão para controle dos saldos disponíveis para cada aquisição prevista no plano de trabalho, devendo apresentar, de forma consolidada, para cada aquisição e exportável para o formato CSV ou PDF ou EXCEL:

a) o valor previsto para custeio;

b) o valor total já executado;

c) o valor total já compromissado, ou seja, o valor total dos itens já adquiridos, porém ainda não pagos;

d) o saldo financeiro, com base no valor que foi executado frente ao previsto em planejamento;

e) o saldo comprometido, com base no valor do que já foi adquirido frente ao previsto em planejamento.

37. Permitir o cadastro da estrutura hierárquica das pessoas jurídicas (mantenedoras), inclusive com múltiplos níveis e/ou cadastro de diversas unidades

(escolas/entidades) da mesma pessoa jurídica (mantenedora), cada qual com múltiplos usuários com diferentes níveis de acesso;

38. Deverá disponibilizar um portal da transparência contendo as ações desenvolvidas pelas entidades e as parcerias celebradas junto ao Terceiro Setor. As informações deverão ser exibidas automaticamente e em tempo real, à medida que forem sendo registradas e deverá conter o seguinte:

a) A relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, separados por ano de celebração, que deverá constar no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição de CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

b) Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

c) Os processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas, contendo no mínimo, a data do repasse, valor, conta creditada, tipo de instrumento, número do instrumento, ano do instrumento e o nome da entidade;

d) A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo no mínimo a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

e) As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas;

f) Para atender o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 o portal da transparência das parcerias com o Terceiro Setor deverá contar com área específica e individualizada das parcerias de uma única entidade, de modo que esta possa, através de seu site oficial na Internet, criar um link direto com a página exclusiva disponibilizada pelo portal.

g) Seguindo o princípio do acesso à informação, com intuito de permitir a extração dos dados das parcerias dispostos no portal da transparência, tornando-os acessíveis e manipuláveis pelos interessados, deverá ser possível obter tais dados (identificação da parceria, dados do contrato, aditamentos, prestações de contas

apresentadas, relatórios de execução do objeto e outros cabíveis), pelo menos, nos formatos CSV (Comma Separated Values), JSON (Javascript Object Notation) e XML (eXtensible Markup Language).

39. A prestação de contas deverá conter recurso para inclusão de outros documentos, como cópias do extrato bancário do período por exemplo. Deverá ser possível, através da prestação de contas, marcar quais destes documentos serão publicados e deverão aparecer, automaticamente, no portal da transparência tão logo sejam anexados à prestação de contas.
40. Deverá possuir uma área para armazenamento de documentos da entidade, como cópias do balanço patrimonial, demonstrativo do resultado do exercício (DRE), estatuto social, entre outros. Seguindo o princípio da transparência, esta área de armazenamento deverá possibilitar ao gestor selecionar os documentos a serem tornados públicos e disponibilizados via Internet a todos os interessados na parceria através do portal da transparência.
41. A solução deverá possibilitar a inclusão da lista das pessoas beneficiárias atendidas pela parceria, calculando o custo de um determinado beneficiário com base em todas as parcerias.
42. Deverá permitir a elaboração de modelos de parecer conclusivo, relatório da comissão de monitoramento e avaliação e relatório de visita in loco. Estes modelos, uma vez cadastrados, poderão ser utilizados para criação padronizada destes mesmos documentos e atrelados às parcerias às quais se referem.
43. O relatório de parecer conclusivo deverá conter:
    a) Identificação do contrato celebrado entre o ente público e a entidade
    b) Dados da entidade com a qual o poder público firmou a parceria;
    c) Repasses e rendimentos financeiros incorridos no exercício;
    d) Lista das prestações de contas apresentadas dentro exercício a que se refere o parecer conclusivo anual, exibindo o total executado por fonte de recurso em cada prestação de contas;
    e) O relatório deverá permitir que informações textuais possam ser adicionadas ao conteúdo do relatório, de acordo com a necessidade de cada gestor, permitindo que este descreva textualmente a respeito das especificidades da parceria em questão.

44. A solução deverá apresentar as atividades pendentes do usuário que estiver logado, permitindo o imediato acesso e maior agilidade no despacho de ações que necessitem de atenção por parte deste usuário. Esta área de notificação deverá elencar:
    a) Os projetos que estão pendentes de análise e que o usuário logado necessita analisar;
    b) As prestações de contas enviadas pelo gestor do projeto que estão aguardando análise por parte do usuário logado;
    c) Os relatórios de atividades que estão pendentes de apreciação e/ou julgamento por parte do usuário logado.
45. Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas:
    a) Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão e Convênios)
    b) Valor total dos contratos;
    c) Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.
46. Controle de acesso - A solução deverá permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário, o que será subdividido conforme ferramentas abaixo:
    a) Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login). Realizará ainda um controle de acesso (logs), através do uso de senhas — com prazo de expiração —, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas;
    b) Perfis de Acesso: O módulo deverá permitir a criação e manutenção de perfis de usuários associando-os às funcionalidades do aplicativo;
47. A solução deverá contar com recurso funcional para importação de dados financeiros em massa, de modo a otimizar a entrada de lançamentos para parcerias que contenham um grande volume de transações ocorrendo cotidianamente. Este mecanismo de importação deverá trabalhar com arquivo externo para entrada de dados, arquivo este que terá seus registros lidos e importados para o sistema. O

mecanismo de importação deverá, também, vincular os dados financeiros presentes no arquivo às previsões de gasto do plano de trabalho, às respectivas contas bancárias da parceria e às fontes de recurso financiadoras.

48. Deverá possuir recurso para registrar o pagamento de despesas em massa, permitindo ao usuário escolher as despesas com base em critérios de seleção como, por exemplo, despesas que estejam vencendo em um mesmo dia ou em um dado período. Este mecanismo deverá permitir que o usuário selecione tais despesas e liquide-as de uma única vez.
49. Para facilitar a inserção de dados no arquivo de importação, o sistema poderá disponibilizar o download de um arquivo modelo para que os usuários possam baixá-lo em seus computadores e utilizá-lo como instrumento de entrada dos lançamentos financeiros.
50. O mecanismo de importação de dados financeiros poderá manter, para fins de auditoria cadastral, um registro histórico contendo a data, hora e usuário que realizou a importação de registros para o sistema através de um arquivo de importação devidamente preenchido.
51. O sistema, com base na Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito ao tratamento de dados de pessoa natural, deverá atender o seguinte:
    a) Os dados pessoais como nome, CPF, razão social e CNPJ deverão aparecer mascarados nas telas de consulta e relatórios gerados pelo próprio sistema, não estando parte de seu conteúdo passível de ser lido por outras pessoas;
    b) Os dados pessoais cadastrados no sistema só poderão ser manipulados por usuários que gozem de devido acesso e autorização para fazê-lo;
    c) O portal da transparência do Terceiro Setor, disponibilizado pelo sistema, deverá apresentar os dados pessoais em sua forma mascarada e, ainda, ocultar os documentos anexados aos relatórios de execução do objeto, como registros fotográficos das atividades, listas de presença etc., garantindo acesso integral a tais artefatos somente através de acesso logado.

SISTEMA DE GESTAO DE BACKUP; (CÂMARA)

OBJETIVO: Realizar backup local, envio de cópia para nuvem, manutenção e validação dos bancos de dados, isentos de aquisição de licença, bem como monitoramento e envio diário de notificações dos processos realizados, garantindo assim a integridade dos bancos de dados e dos backups da Contratante.

1. Permitir acesso seguro ao sistema em nuvem com certificado SSL.
2. Permitir que o Sistema armazene em nuvem os Backup´s de no mínimo 30 (trinta) dias.
3. Possuir parametrização dos contatos para envio de notificações, servidores de bancos de dados e seus respectivos arquivos de dados.
4. Permitir o agendamento dos backups por dia da semana, em um horário específico.
5. Possuir parametrização para habilitar ou desabilitar o agendamento do backup de todos ou de um determinado banco de dados.
6. Possuir configuração de acesso aos bancos de dados para execução do backup.
7. Possuir parametrização para compactar os arquivos de backups.
8. Permitir o envio dos arquivos de backups e logs de validação para a nuvem.
9. Permitir o monitoramento dos processos em andamento e consulta do histórico dos processos realizados.
10. Possuir rotina de manutenção dos bancos de dados (desfragmentação).
11. Possuir rotina de validação dos bancos de dados de forma on-line.
12. Possuir rotina de cálculo das estatísticas dos índices dos bancos de dados.
13. Possuir rotina de restauração dos bancos de dados para identificação de possíveis inconsistência dos arquivos de backup ou do banco de dados.

SISTEMA DE SAÚDE WEB; (PREFEITURA)

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos Serviços de Saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades de Saúde.

Cadastro

1. Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, observando que as informações de preenchimento obrigatório deverão vir destacadas com uma cor diferenciada, contendo no mínimo, nome da pessoa, situação conjugal, data de nascimento, sexo, raça/Cor, município de nascimento, nome da mãe, nome do pai, nacionalidade, escolaridade, situação familiar, tipo de logradouro, logradouro, bairro, número da residência, município de residência, CEP, número do telefone, CPF, RG, título de Eleitor, certidão de Nascimento, carteira profissional, PIS/PASEP, foto do paciente, e ter a possibilidade de impressão de etiquetas com os dados da pessoa e de anexar os documentos da pessoa.
2. Permitir cadastrar os profissionais de saúde informando no mínimo os seguintes itens: Cartão Nacional da Saúde, número do registro, conselho (órgão emissor), as

unidades de saúde onde trabalha com seus respectivos CBO e, no momento do cadastramento, o sistema terá que validar o CPF do profissional.

3. Permitir que sejam criadas subespecialidades, e essas devem ser vinculadas a um CBO principal, ou seja, a um CBO definido pelo ministério, e deve ser possível vincular essas subespecialidades a um profissional, por exemplo, deve ser possível inserir uma especialidade “Cardiologia infantil”, “Cardiologia geriátrica”, porém, essas devem estar vinculadas ao CBO “225120 – Médico cardiologista”, assim, toda validação e faturamento, deve considerar o CBO principal.

4. Permitir que dentro do cadastro do paciente seja possível anexar documentos podendo selecionar o tipo de anexo, se a disposição é frente ou verso e a numeração da folha. Deverá ainda ser possível fazer o download de arquivos anexados anteriormente.

5. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.

6. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos, sem a necessidade de software externo ao sistema.

7. Permitir unificar através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com prontuários duplicados.

8. Permitir unificar logradouros duplicados.

9. Permitir unificar bairros duplicados.

Atendimento

10. Permitir que os profissionais possam utilizar o placar de chamada para atendimento dos pacientes via sistema, devendo o placar possuir no mínimo as seguintes informações: sala de atendimento, nome do profissional, nome do paciente e a foto do mesmo. Deve possuir recurso de chamada por voz, realizando assim a leitura de no mínimo o nome do paciente.

11. Na tela de recepção, ao gerar um atendimento, o usuário deverá informar o paciente buscando do cadastro de pessoas, trazendo automaticamente no mínimo os seguintes dados: nome, data de nascimento, foto, telefone, endereço, agendamentos ativos, últimos atendimentos com data e unidade do atendimento, e ainda poderá informar por quais serviços o paciente irá passar na unidade, escolhendo no mínimo entre: escuta inicial, atendimento médico, retirada de pontos e coleta de material para exame.

12. Permitir a partir da tela de atendimento, relacionar relatórios de acordo com a personalização do município, como ficha de atendimento ambulatorial (FAA) e comprovantes (exemplo: comprovante de comparecimento, atestado médico).

13. Permitir a partir da tela de atendimento, pesquisar o log do mesmo, contendo no mínimo, a operação (Inclusão, modificação, exclusão), o usuário, a data, a hora, o valor antigo e o valor novo.

14. Permitir informar a escuta inicial do paciente, informando no mínimo: CIAP2 (Classificação Internacional de Atenção Primária), descrição do motivo da consulta podendo marcar o texto com negrito, itálico, sublinhado e alterar a cor da fonte, frequência respiratória, temperatura, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, glicemia, pressão arterial inserindo automaticamente o procedimento referente a aferição de pressão arterial, a classificação de risco podendo o usuário

informar manualmente ou sendo preenchido automaticamente baseado no protocolo de Manchester, e o procedimento realizado.

15. No atendimento, exibir a folha de rosto contendo no mínimo: motivo da consulta, CIAP2 e procedimento informados na escuta inicial, a classificação de risco, os últimos atendimentos do paciente mostrando a data, unidade e horário, os problemas e condições pré-existentes, alergias, se a vacinação está em dia, o atendimento de enfermagem bem como os medicamentos já administrados nesse atendimento.

16. Permitir registrar o atendimento médico seguindo o padrão SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano), podendo informar no mínimo: CIAP2 (Classificação Internacional de Atenção Primária), procedimento realizado, CID (Classificação Internacional de Doenças), caso o paciente seja gestante, permitir informar o acompanhamento de gestante, informando no mínimo: idade gestacional, altura uterina, batimento cardíaco fetal, quantidade de abortos antecedente, quantidade de partos antecedentes, quantidade de partos domiciliares antecedentes.

17. Caso o paciente seja criança, habilitar campos no atendimento para que seja preenchido o acompanhamento de puericultura, contendo no mínimo: o tipo de gravidez, podendo escolher no mínimo entre “Única” e “Gemelar/Dupla”; tipo de parto, escolhendo no mínimo entre: “Normal” e “Fórceps”; idade gestacional; apgar de no mínimo primeiro e quinto minuto; altura, peso e perímetro encefálico ao nascer; apresentar os fatores de risco e alterações fenotípicas quando houver.

18. Possuir recurso para assinar digitalmente os atendimentos, podendo assiná-los individualmente ou em lote.

19. Permitir informar as prescrições de:

- Medicamentos, informando no mínimo: medicamento, via de administração, dose, se é de uso contínuo, se será ministrado na unidade, a frequência da dose podendo escolher um intervalo de horas ou a quantidade de vezes por dia ou o turno, início do tratamento e duração do tratamento, podendo ainda favoritar as prescrições para usa-las futuramente em outras prescrições e replicar receitas de uso contínuo;
- Manipulados, informando uma descrição para a prescrição, os componentes buscando de um cadastro prévio, a quantidade de cada componente, e unidade de medida, a posologia escolhendo a via de administração, a frequência, o inicio e a duração do tratamento.
- Dieta, informando uma descrição para a dieta, o tipo de dieta (podendo ser no mínimo oral ou parenteral);
- Procedimento, podendo o profissional prescrever procedimentos a serem executados, como por exemplo, curativo simples, inalação nebulização.

20. No atendimento médico, permitir que o usuário realize solicitação de encaminhamento, informando a especialidade, a hipótese / diagnóstico (CID), a prioridade por cores contendo no mínimo: azul para eletivo, verde para prioritário, amarelo para urgência e vermelho para emergência, podendo ainda definir um protocolo para a solicitação do encaminhamento por especialidade, permitindo assim que os exames sejam solicitados automaticamente ao solicitar um encaminhamento para essa, e disponibilizando automaticamente para a central de regulação como aguardando autorização.

21. Permitir que o usuário possa visualizar os resultados de exames da tela de atendimento, sem que precise acessar outro menu para isso.

22. Deve ser possível criar grupos de exames possuindo diferenciação por sexo, unidades de saúde, CBOs, idade, e relacionar procedimentos a esses.

23. Deve permitir que no atendimento médico seja feita a solicitação de SADT e, após a confirmação do registro da solicitação de SADT, o sistema deverá disponibilizar a solicitação na central de regulação como “aguardando autorização”.

24. Na solicitação de exames, ao selecionar um grupo, já deve selecionar todos os procedimentos relacionados a esse para solicitação, podendo ainda definir a prioridade da solicitação de exames geral ou por procedimento, sendo essa priorização definida por cores, contendo no mínimo: azul para eletivo, verde para prioritário, amarelo para urgência e vermelho para emergência.

25. Possuir uma tela onde traga todos os pacientes para consulta de uma determinada data, podendo filtrar também por profissional, devendo ainda classificar por cor os atendimentos previamente classificados na pré-consulta de acordo com sua classificação de risco e, depois da cor, classificar qual será a classificação para atendimento, escolhendo no mínimo entre deficiente, idoso ou gestante.

26. Possuir rotina ou tela onde seja permitido cancelar os atendimentos mediante informação de um motivo, e, caso o atendimento seja proveniente de um agendamento, possibilitar que seja escolhido qual ação será tomada ao cancelar o atendimento.

27. Permitir que se informe orientações e lembretes para serem visualizados em atendimentos futuros, podendo ainda para lembretes, o usuário escolher se ficará disponível para todos os profissionais ou somente ele.

28. Permitir que seja emitido atestado médico comum, informando no mínimo: o período de afastamento ou indeterminado, e acompanhante caso haja.

29. Permitir emissão de licença maternidade informando no mínimo: a data inicial do afastamento e um campo para observação.

30. Permitir emissão de atestado personalizado, onde o profissional pode criar seu próprio atestado e possuindo tags de preenchimento automático para no mínimo: o nome do paciente, CPF do paciente, unidade do atendimento, profissional do atendimento, CPF do profissional e CRM do profissional.

31. Permitir informar os problemas e alergias do paciente, informando o problema, a data ou qual a idade do paciente quando o problema se iniciou, se o problema está ativo, resolvido ou é latente, e caso esteja resolvido, qual a data ou idade do paciente quando foi resolvido.

32. Permitir informar os antecedentes do paciente ou de seus familiares, informando no mínimo: AVC, Hipertensão, diabetes insulino, e caso seja informado para algum familiar, permitir que se informe o parentesco, escolhendo no mínimo entre: pai, mãe, avó, tia, tio.

33. Permitir que ainda dentro do atendimento, seja visualizado o histórico de atendimentos do paciente e dos membros de sua família, mostrando a data e hora do atendimento, o profissional que realizou o atendimento, a unidade, e, podendo ainda ver um resumo do que foi realizado nesse atendimento.

34. Permitir que a partir de um atendimento gerado o profissional possa convidar o paciente para uma Teleconsulta, que ao clicar para a videochamada o paciente seja notificado via aplicativo que existe uma teleconsulta em andamento para ele.

35. Permitir que sejam realizadas teleconferências entre os diversos profissionais, onde o responsável adicionará os participantes via login do sistema, notificando-os via sistema. Também deverá ser possível registrar em texto com possibilidade de formatação o registro em ata para verificação futura.

36. Permitir que sejam realizadas auditorias dos atendimentos e exames inseridos no sistema. Onde caso o atendimento ou exame seja suspenso pelo auditor, este não será realizado o envio nos faturamentos até que sejam corrigidas as pendências informadas.

37. Permitir que quando o profissional selecionar o paciente para que ele seja mantido na lista de atendimentos para outro profissional atender, seja possível informar qual o próximo profissional responsável pelo atendimento.

38. Assim que for incluído um CID de Notificação Compulsória o operador do sistema deverá ser imediatamente avisado por mensagem em tela.

39. Quando o médico atender paciente que tiver com suspeita de doença ou agravos de Notificação Compulsória (conforme portarias do Ministério da Saúde), e selecionar o CID no prontuário eletrônico, o sistema deverá gerar perguntas para preenchimento da notificação pelo médico com assinatura eletrônica.

40. Quando uma notificação for preenchida deverá ser automaticamente enviada para o módulo de vigilância para prosseguimento na investigação epidemiológica.

41. Ao finalizar um atendimento e o profissional colocar que a conduta é Retorno para Consulta Agendada o sistema deverá perguntar qual a condição para o retorno. Ex.: Após realização de Exames ou Após x Dias. Quando informado alguma dessas opções deverá ser mostrado no cadastro do paciente que ele possui uma solicitação de retorno. Também deverá ser criada uma solicitação na tela de agendamento de retornos, permitindo que o responsável pelo controle faça o agendamento deste retorno.

42. Permitir que seja parametrizado questionários que poderão ser associados a solicitação de exames, onde o usuário será obrigado a responder perguntas sobre a solicitação de um ou mais exames.

43. Permitir que seja parametrizado por especialidade quais exames devem ser solicitados juntos ao encaminhamento. Por exemplo pra solicitar um cardiologista deve-se pedir um eletrocardiograma junto. A tela deve alertar ao usuário sobre a solicitação do exame na tela de encaminhamentos.

44. Permitir que seja possível criar questionários onde as perguntas poderão ser texto livre, alternativa única ou múltipla, data, hora, número decima, escala de opinião, telefone, caixa de seleção e telefone. Podendo obrigar algumas perguntas e deixar outras opcional.

45. Permitir dentro do SOAP e da Escuta inicial abrir em janela modal a tela de agendamentos onde dentro do atendimento é possível já agendar o paciente sem sair da tela.

46. Permitir dentro do SOAP e da Escuta Inicial abrir em janela modal a ficha de Marcador de Consumo Alimentar, onde automaticamente deverá ser escolhida a ficha de acordo com a idade do paciente. Permitindo o preenchimento sem sair da tela.

47. Possuir parâmetro por Unidade que defina se na Escuta Inicial o usuário poderá selecionar qual o próximo responsável pelo atendimento SOAP do cidadão ou se irá manter o profissional indicado pela recepção.

48. Permitir que dentro do Atendimento SOAP seja possível solicitar um atendimento compartilhado para a eMulti de referência. Com base no layout do e-SUS.

49. Permitir que ao solicitar um atendimento compartilhado o profissional realizador receba uma notificação no sistema dizendo que foi solicitado um novo atendimento

compartilhado e ao clicar na notificação o sistema deve abrir o atendimento solicitado com todas as informações do solicitante.

50. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver medições anteriores em formato de gráfico, separados por antropometria, sinais vitais e glicemia.

51. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver as prescrições que o paciente possui em uso ou está em tratamento.

52. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os resultados de exames do paciente.

53. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver o histórico do paciente

54. Permitir que no tipo da conduta Agendar Consulta seja possível agendar o paciente através de janela modal sem que o usuário saia da tela.

55. Permitir que no tipo da conduta Agendar Consulta seja possível enviar o paciente para a Fila de Espera em casos de não haver disponibilidade de agenda.

56. Possuir tela de faça o controle de pacientes enviados para a fila de espera com no mínimo os seguintes filtros: cidadão, equipe e tipo de atendimento. Ainda mostrar em forma de gráfico a porcentagem da origem da fila de espera e por tipo de atendimento em gráficos de pizza e barras respectivamente.

57. Permitir que o paciente seja inserido pela tela de gestão de filas onde deverá ser possível buscar pelo nome do paciente, qual o tipo de atendimento que ele necessita, sendo possível escolher entre consulta médica, de enfermagem, odontológica e com outros profissionais. Também deve ser possível inserir um motivo da inserção na fila.

58. Permitir que na fila seja possível remover o paciente da fila de espera informando um motivo, podendo escolher entre: já foi atendido em outra unidade, atendimento já agendado, incapacidade de contato, mudou-se de território, paciente faleceu, recusa do paciente e outros.

59. Permitir que na fila seja possível registrar as tentativas de contato ao paciente informando a data e hora da tentativa e o motivo podendo escolher entre caixa postal, número incorreto.

60. Permitir que na fila seja possível agendar o paciente e que ao agendar o paciente seja removido da lista.

61. Permitir que na tela de lista de pacientes seja mostrado um alerta de que existem atendimentos que ficaram em aberto e que se não finalizados não serão faturados. E ao clicar nesta mensagem o sistema deverá listar todos os atendimentos listando no mínimo os seguintes campos: status, paciente, data e hora do atendimento, podendo o profissional abrir e finalizar.

62. Permitir que na lista de pacientes aguardando consulta seja mostrado um ícone respectivo a característica do paciente, por exemplo: gestante, idoso, criança. E neste ícone apresentar um sinal de exclamação caso o paciente possua uma condição ativa no cadastro individual, que quando o usuário passar o mouse em cima mostrar quais condições este paciente possui.

63. Permitir que dentro do atendimento, no cabeçalho, seja mostrado ícones que representem condições do paciente com no mínimo as seguintes opções: gestante, hipertenso, diabético e autismo.

64. Permitir dentro do atendimento realizar o odontograma do paciente por sextante e quadrante. Quando o usuário selecionar quadrante deve ser possível informar procedimentos por quadrante e por sextante da mesma forma. A tela deve se ajustar de acordo com o tipo selecionado.

65. Permitir informar no atendimento odontológico procedimentos por arcada superior e inferior.
66. Permitir informar no atendimento odontológico se o paciente possui aparelho ortodôntico, contenção e se possui prótese total superior e total inferior.
67. Permitir informar no atendimento odontológico diagnósticos por tecidos moles e duros informando o local, características da lesão, CID e procedimentos.
68. Permitir informar no atendimento odontológico o periograma simplificado, podendo inserir informações e procedimentos por sextante.

Agenda

69. Permitir criar agendas de atendimentos médicos informando no mínimo os seguintes dados: unidade, nome da agenda, tipo agenda com as opções “Interna” (que permite a realização de agendamentos da própria unidade) e “Externa” (permite que outras unidades agendem para essa), caso seja do tipo “Externa”, se a cota é de livre demanda (sendo livre demanda, as únicas cotas que limitará os agendamentos, será da unidade realizadora) ou não (assim, além do limite diário da unidade realizadora, cada unidade solicitante terá as cotas diárias definidas), profissional, especialidade, sala, cotas atribuindo dias da semana e horários e quais os procedimentos que farão parte desta agenda caso a agenda controle procedimentos.
70. Permitir buscar uma agenda para agendar o paciente informando, unidade de saúde, data, profissional, especialidade, nome da agenda, permitindo ainda, no próprio agendamento, verificar o histórico de agendamentos do paciente.
71. Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis.
72. Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o Cartão SUS ou não.
73. Permitir registrar a lista de espera de encaminhamentos e SADT informando no mínimo: nome do paciente, especialidade ou procedimento, profissional solicitante, unidade solicitante, prioridade, tipo do registro (com no mínimo as opções: Primeira Consulta, Primeiro Retorno, Consulta Subsequente), unidade realizadora.
74. Permitir que sejam cadastrados os tipos de vaga, por exemplo: consulta, retorno, especial. Deve ainda ser permitido informar se um tipo de vaga será restrito ou não por unidade e, caso seja restrito, somente usuários que possuírem permissão na unidade poderão realizar agendamento para esse tipo de vaga.
75. Na criação da agenda, deverá ser possível definir a quantidade de vagas que será disponibilizada para que o próprio paciente se agende através de aplicativo ou portal web, e a quantidade de vagas que será disponibilizada para que a unidade de saúde agende o paciente.
76. Na criação da agenda deve ser possível informar se nela será obrigatório informar ou não o local de coleta. Caso marcado essa opção, ao agendar o paciente o usuário será obrigado a informar um local para coleta do exame.
77. Deverá possuir tela onde as solicitações de retornos oriundas do prontuário eletrônico podem ser geridas. Podendo ser agendadas conforme solicitação.
78. Deverá possuir tela onde estarão os retornos agendados sendo possível cancelar informando um motivo de cancelamento.
79. Permitir operações de bloqueio total do dia da agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.

80. Permitir agendamento retroativo para consultas e exames.

Farmácia

81. Permitir cadastrar os Materiais informando no mínimo os seguintes itens: descrição, descrição reduzida, o tipo de controle (lote e validade, somente validade, somente quantidade), forma de apresentação (exemplo: comprimido, pomada), grupo (exemplo: medicamentos, vacinas), subgrupo (exemplo: psicotrópico, antimicrobiano), se pertencem à portaria 344/98, carência (prazo mínimo para dispensação do mesmo medicamento), as vias de administração, o código de barras podendo ser usado o original do produto ou gerado pelo sistema, os medicamentos similares, os diferentes nomes comerciais, e, ainda, deve ser possível informar por unidade, o estoque mínimo, a quantidade máxima por dispensação recomendada e a localização do material informando no mínimo: o corredor, estante e prateleira.

82. Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação.

83. Permitir registrar as entradas de medicamentos informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.

84. Permitir registrar as dispensações de medicamentos informando no mínimo: data da dispensação, usuário (funcionário) do sistema que registrou a dispensação, setor, paciente, profissional que receitou o medicamento, número da série da receita, o material (nesse, o usuário poderá buscar de forma dinâmica pelo princípio ativo ou qualquer nome comercial do material), tipo do material, lote, se a entrega será única ou parcelada, e, sendo parcelada, deverá informar a quantidade a ser entregue e a quantidade de retiradas, a data prevista para início do tratamento.

85. Ainda na dispensação, caso o usuário informe uma quantidade maior que a recomendada (quantidade informada no cadastro do material), o sistema deve emitir um alerta e obrigar o usuário a informar uma justificativa, ou bloquear, ou não fazer nenhum tipo de controle para essa situação, obedecendo assim ao que foi parametrizado no cadastro do material.

86. Ainda na dispensação, deve haver a possibilidade de informar o número da receita médica e, assim, o sistema deve buscar automaticamente o paciente, os medicamentos que foram prescritos, a unidade e o prescritor para que o usuário apenas confirme as dispensações.

87. Ainda na dispensação, deverá ser possível ao informar um medicamento ter um botão ‘não atender’ que ao selecionar sejam abertas opções com no mínimo: mudou prescrição, sem estoque e recusa do paciente.

88. Ainda na dispensação deverá ter um botão de histórico e que mostre as dispensações já realizadas para o paciente com no mínimo os seguintes dados: data, medicamento, lote, validade, quantidade, unidade dispensadora e profissional solicitante.

89. Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras.

90. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica.

91. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.

92. Possuir rotina para que o usuário possa realizar a requisição de materiais, informando no mínimo: data e hora da requisição, setor solicitante, unidade e setor requisitados, os materiais e quantidade.

93. Possuir tela para atendimento das requisições solicitadas, onde poderá visualizar todas as requisições que foram solicitadas para sua unidade e setor, a situação da solicitação, podendo ser: não atendida, atendida, parcialmente atendida ou todas, e, ainda, atender as requisições, informando a quantidade e de que lote será enviado.

94. Permitir registrar as doações de materiais recebidas nas farmácias, dando entrada no estoque através dessa.

95. Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais.

96. Possuir rotina que controle os processos judiciais de medicamentos, informando no mínimo: a data do processo judicial, paciente, vara, identificação do mandado, data de encerramento do processo, motivo de encerramento, os medicamentos, e, para cada medicamento, se haverá mais de um entrega do medicamento, se sim, qual a data prevista para primeira entrega, quantidade de entregas e a periodicidade, através desses dados, deve ser gerado automaticamente o agendamento das dispensações, permitindo assim que o usuário possa através da tela de processo judicial, ir para a tela de dispensação de medicamentos, já com os medicamentos do processo judicial pré-carregados, cabendo ao mesmo confirmar as dispensações.

97. Deverá ser possível fazer a réplica de um processo judicial existente.

98. Deverá ser possível anexar documentos dentro do processo judicial.

99. Possuir rotina para encerramento do mês, depois encerrado, o sistema não deverá permitir que seja realizada nenhuma movimentação de estoque para o mês fechado.

100. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas. Contendo os campos Risco, Efeito e Precaução. No prontuário eletrônico se o profissional prescrever itens com interação medicamentosa o sistema deve fazer o alerta em tela.

101. Permitir que o próprio paciente possa consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde através de acesso ao portal da saúde.

102. Permitir que seja possível cadastrar posologias padrão por material. Podendo diferenciar por sexo e idade. Essa posologia quando cadastrada deverá ser possível utilizar essas posologias como sugestão durante a dispensação.

103. Permitir que sejam parametrizadas nas Especialidades quais medicamentos elas podem prescrever.

104. Permitir que seja parametrizado obrigar o profissional solicitante da prescrição de medicamentos. Caso o parâmetro esteja marcado o usuário será obrigado a informar o profissional solicitante na dispensação.

105. Permitir que seja parametrizado por material os dias de vencimento para a receita. Caso o medicamento na receita ultrapasse os dias parametrizados deverá emitir mensagem em tela não permitindo a dispensação com aquela receita.

Vacinas

106. Permitir parametrizar as vacinas informando, no mínimo, os seguintes campos: a vacina, dose, a faixa etária e, as estratégias a qual ela pertence, de acordo com os padrões do e-SUS.
107. Permitir registrar as entradas de vacinas informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.
108. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
109. Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.
110. Possuir tela da carteira de vacinação, possibilitando visualizar todas as vacinas que foram parametrizadas de acordo com o e-SUS, permitindo o registro das aplicações, agendamentos e registros antigos (vacinas que já foram aplicadas no paciente).
111. Permitir que na tela de carteira de vacinação ao registrar uma aplicação o operador consiga informar reações adversas.
112. Permitir informar reações adversas que ocorreram na aplicação e mostrar no card de aplicação e histórico do paciente.
113. Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.
114. Deve ser possível a criação de agendas de vacinação pelas unidades de saúde, onde o usuário poderá definir as datas, horários, quantidade de vagas disponibilizadas para que o próprio paciente possa se agendar através do aplicativo ou portal web, quantidade de vagas disponibilizadas para que a unidade de saúde possa realizar os agendamentos, e as vacinas que farão parte dessa agenda podendo ainda criar restrição de idade por vacina.
115. Permitir parametrizar por Dose qual calendário ela pertence, podendo escolher entre: Calendário Nacional, Estadual, Municipal e Outros Imunobiológicos. E ao configurar as doses, dentro da carteira de vacina elas deverão ser mostradas separadamente conforme parametrizado.

Laboratório

116. Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames.
117. Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade.
118. Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame.
119. Permitir realizar as solicitações de exames informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante e realizadora, profissional, paciente, exames (podendo solicitar por grupos, grupos esses que poderão ser criados pelo usuário do sistema), material coletado, local da coleta e data da coleta.
120. Permitir registrar os resultados dos exames informando no mínimo: data, hora, profissional realizador, situação (exemplo: impróprio, aprovado), kit, observação, os

resultados dos exames e, após confirmar os resultados, permitir a liberação dos resultados.

121. Possuir rotina para que o próprio paciente consiga visualizar e imprimir seus resultados de exames, mediante a um link e uma chave fornecidos ao mesmo no momento da solicitação do exame, assim, através desse link, o usuário deverá informar seu CNS e a chave gerada no momento da solicitação do exame, visualizando assim todos os exames da solicitação com seus estágios (liberado, pendente, restrito).

Exames por imagem

122. Permitir realizar a parametrização dos exames informando no mínimo: o procedimento (exemplo: ultrassonografia), os parâmetros (exemplo: braço, perna) e as sugestões de resultado para cada parâmetro.

123. Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames.

124. Permitir informar resultados dos exames fazendo com que seja possível buscar automaticamente dos resultados parametrizados como sugestão ou que seja realizado livre digitação e, ainda nos resultados, deve ser possível anexar imagens.

Estratégia Saúde Família (E.S.F.)

125. Permitir realizar o cadastro domiciliar e individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde).

126. Permitir que seja possível abrir o cadastro individual do paciente estando dentro do domicílio, atualizar as informações e retornar para o domicílio, sem sair da tela.

127. Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde).

128. Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde).

129. Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).

130. Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde).

131. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).

132. Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde).

133. Permitir registrar as avaliações de elegibilidade, contendo no mínimo os campos existentes nas avaliações de elegibilidade do e-SUS (ministério da saúde).

134. Permitir registrar os Atendimentos Domiciliares, contendo no mínimo os campos existentes nas fichas de atendimento domiciliar do e-SUS (ministério da sáude).

135. Permitir que seja visualizado em mapa as visitas domiciliares, cadastros domiciliares, cadastros individuais realizados em um período de data, podendo ainda filtrar por unidade, profissional e CBO.

136. Permitir definir a cor dos ícones que serão utilizados nos mapas de domicílios e pacientes.

137. Permitir visualizar o mapa dos pacientes por condição de saúde, com no mínimo as seguintes condições: gestante, hipertenso, diabético e deficiente. Podendo filtrar por unidade e equipe.

138. Permitir visualizar o mapa do município com base nas informações dos tipos de cadastros domiciliares. Podendo filtrar por unidade e equipe.

139. Possuir parâmetro que defina qual escala de vulnerabilidade o gestor irá trabalhar, podendo escolher entre: Manual, onde o usuário poderá por decisão própria entre baixa e alta. Escala de Coelho, onde o sistema irá classificar os domicílios automaticamente conforme as condições de moradias e de seus moradores. E PlanificaSUS onde poderá ter a EVFAM-BR como sugestão, onde deverá ser possível responder ao questionário na visita domiciliar, na escuta inicial e no SOAP.

140. Permitir visualizar o mapa dos domicílios classificados por vulnerabilidade, seja ela Manual, Escala de Coelho ou PlanificaSUS.

141. Ainda sobre o item anterior, quando habilitado a escala do PlanificaSUS, os dados coletados deverão formar gráficos de monitoramento, contendo pelo menos os seguintes gráficos: porcentagem de resposta, porcentagem por vulnerabilidade, por pontuação, por agrupamento de perguntas como, renda, cuidados com saúde, família e violência.

Transportes

142. Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota.

143. Possuir cadastro de veículos, informando no mínimo: a descrição do veículo, o tipo (exemplo: utilitário, passeio), a montadora, a placa, o ano, o chassi, ano, a quantidade de passageiros que esse veículo comporta, licenciamento e se o veículo está ativo ou não.

144. Possuir cadastro de motorista informando no mínimo: o motorista, o número da CNH, e a validade da CNH, banco, tipo de conta (conta corrente ou poupança), número da agência e conta.

145. Permitir registrar uma viagem informando no mínimo: status (agendada ou realizada), data e hora inicial, data e hora prevista para a conclusão da viagem, setor, veículo, motorista, rota, valor do adiantamento, km inicial, km final, data chegada e hora chegada, pacientes e acompanhantes e, ao informar os pacientes e acompanhantes, o sistema deve fazer a verificação da quantidade de lugares, mostrando quantos ainda estão disponíveis, quantos ocupados e a quantidade total do veículo, município de destino, tipo da despesa (exemplo: abastecimento, refeição), fornecedor, número da nota fiscal, data e valor.

146. Possuir rotina de reservas de viagens, onde pode-se informar a data da viagem, o paciente, a data do atendimento, qual o município, os acompanhantes e, ainda poderá informar a situação ao entrar em contato com o paciente para registrar a confirmação, informando no mínimo, a data, hora, nome do contato, observação e a situação (não confirmado, confirmado, cancelado). O usuário do sistema ainda poderá realizar a alocação dos pacientes da reserva nas viagens, assim, ao selecionar a reserva e alocar, o sistema deve mostrar todas as viagens disponíveis para a mesma data da reserva e mesmo local, permitindo assim transferir os pacientes da reserva para a viagem automaticamente.

147. Possuir rotina de réplica de viagem, onde deve ser possível cadastrar um modelo de réplica, contendo no mínimo: hora inicial, setor, veículo, rota, local, município, dias da semana e pacientes, e, a partir do modelo da réplica, permitir gerar as réplicas das viagens, informando no mínimo qual modelo de réplica utilizará ou todos os modelos de réplica, e a data inicial e final que as viagens serão geradas a partir da réplica.

148. Permitir registrar a manutenção de um veículo informando no mínimo: situação (em andamento, concluído), data e hora da entrada, data e hora da saída prevista, setor, veículo, km entrada, oficina, data da saída, km próxima manutenção, data da próxima manutenção, itens da manutenção informando para cada item, a quantidade e valor.

149. Possuir controle de adiantamentos para cada motorista, permitindo informar no mínimo: a viagem referente ao adiantamento buscando das viagens previamente cadastradas, o tipo de despesa (exemplo: combustível, hospedagem), a data do adiantamento e o valor.

150. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informas as despesas da viagem, informando no mínimo: o tipo de despesa, fornecedor, número da nota, data e valor, permitindo ainda anexar documento comprovante da despesa, como nota fiscal por exemplo.

151. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as devoluções, informando no mínimo: o tipo de despesa, a data e o valor.

152. Ainda na tela de adiantamentos, deve ser exibido um resumo da prestação de contas mensal do motorista, trazendo como padrão o mês atual, mas permitindo o usuário alterar, mostrando: total do mês adiantado, o total do mês de despesas, o total do mês devolvido e o saldo a devolver, e mostrar um alerta caso haja pendências nos meses passados, e caso haja, deve ser possível visualizar os dados referente a essas pendências.

153. Permitir o cadastro de infrações que será utilizada no lançamento de multas, com os seguintes campos: descrição, artigo, tipo de infração (leve, média, grave, gravíssima) o valor da infração, quantidade de pontos e se a infração está ativa ou não para utilização nos lançamentos de multas.

154. Permitir o lançamento de multas, inserindo no mínimo os seguintes campos: data e hora da multa, número do processo, auto de infração, qual infração, gravidade, desdobramento, pontos, valor, veículo, prazo de recurso, status da multa (identificado, dobra, recurso ou improcedente) e local da multa, podendo ainda colocar as observações que o usuário julgar necessário.

Vigilância Sanitária

155. Possuir rotina para registro das licenças sanitárias, informando no mínimo: o ano da licença, o estabelecimento, atividade econômica, o contador, proprietário, o valor e as datas das vistorias.

156. Possuir rotina para registrar as tarefas da vigilância sanitária informando no mínimo: tipo da tarefa (escolhendo entre: visita, vistorias, inspeção de abate, acompanhamento, habite-se), estabelecimento, situação do estabelecimento (buscando de um cadastro prévio realizado pelo usuário do sistema), unidade, valor e descrição da tarefa.

157. Possuir rotina que permita registrar as reclamações, informando no mínimo: data, estabelecimento, cidadão, e a reclamação.

158. Possuir rotina que permita registrar as análises de água e alimentos, informando no mínimo: tipo de análise (entre amostra de água e amostra de alimento), unidade de origem, unidade de destino, descrição da análise solicitada, local da coleta, o resultado da análise, a conclusão. Deve ainda possuir controle do estágio da análise, definindo entre: solicitado, recebido, resultado digitado, entregue.

159. Ter um cadastro de Vigilância Sanitária contendo tela de cadastro, atualização e exclusão de empresas e profissionais autônomos, contendo: razão social ou nome, nome fantasia, CNPJ, telefone, e-mail, endereço, número, complemento, bairro, contabilidade, CNAE principal, CNAE secundários, responsável legal, CPF e RG do responsável legal, responsável técnico, conselho de classe do responsável de técnico, data de vencimento do alvará sanitário, status do cadastro da empresa, observações, data da última inspeção no estabelecimento.

160. Ter uma tela que cadastre cada protocolo que as empresas ou pessoas físicas fizerem/solicitarem à Vigilância Sanitária, contendo os campos: Protocolo, empresa, motivo da solicitação, fiscal responsável, status da solicitação, entrada da solicitação, prazo de execução e finalização da solicitação.

161. Ter uma tela onde mostre os dados da empresa/pessoa física e todas as solicitações que esta já fez, bem como os dados e status de cada um.

162. Ter uma tela que cadastre a inspeção realizada pelo fiscal no estabelecimento, onde o fiscal alimentará os campos necessários e através dela gerar um relatório de inspeção, que possibilite a assinatura eletrônica no mesmo.

163. Ter uma tela que gere o alvará sanitário da empresa baseado na conclusão do relatório da inspeção com parecer favorável.

164. Ter uma tela que cadastre a produtividade do fiscal, sendo que cada fiscal lance sua produtividade e o coordenador do setor aprove ou não os procedimentos realizados.

165. Ter um cadastro de fiscalização de terrenos onde seja possível cadastrar os terrenos com os seguintes campos: inscrição imobiliária, proprietário, endereço do terreno, número, complemento, bairro, área do terreno, quadra, lote, endereço de envio da correspondência, endereço de moradia do proprietário.

166. Possuir rotina que permita registrar as inspeções realizadas no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal.

167. Possuir rotina que permita gerar notificações baseadas nas inspeções realizadas de terreno sujo, inclusive gerando as etiquetas de Aviso de Recebimento.

168. Possuir rotina que permita registrar manifestação (reinspeção) realizada no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal e parecer.

169. Possuir rotina que permita registrar decisões sobre aplicação de multa ou arquivamento.

170. Permitir assinar digitalmente as inspeções e reinspeções realizadas.

Controle Vetorial

171. Permitir que seja cadastrar as localidades por código, nome, categoria número e nome da zona e a situação, sendo inativo ou ativo.

172. Permitir que sejam cadastrados os imóveis para controle, onde deverá conter os seguintes campos: tipo do imóvel sendo no mínimo: residência, comércio, terreno baldio, ponto estratégico ou outro. O número do quarteirão, sequência do quarteirão, lado do quarteirão. Município deve vir padrão a cidade local, logradouro, número,

sequência do número, complemento. Em um bloco deverá ser possível colocar a quantidade de habitantes do imóvel e a quantidade de cães e gatos.

173. Permitir cadastrar os tipos de veneno.
174. Permitir registrar a ficha do registro diário do serviço antivetorial do PNCD.
175. Permitir visualizar através de georreferenciamento a digitação feita pelos Agentes de Endemias.

Ouvidoria

176. Permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
177. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
178. Permitir informações sobre situação/andamento da ocorrência.
179. Permitir informar a prioridade das ocorrências.
180. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe e Profissional.

Zoonoses

181. Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos os atendimentos realizados para este animal.
182. Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional, CBO, CID e os procedimentos realizados.
183. Permitir criar agendas controlando intervalo de datas, horário e quantidade. Podendo informar os dias da semana que serão geradas as vagas.
184. Permitir gerar agendamento informando o dono e mostrando quais animais ele possui para realizar o agendamento.
185. Permitir cadastrar denúncias relacionadas ao Serviço de Controle de Zoonoses, contendo número do protocolo, data de entrada da denúncia, resumo da denúncia, status, endereço e data de encerramento.
186. Permitir cadastrar dados relativos ao atendimento da denúncia citada no item anterior, como: servidor que atendeu a denúncia, data do atendimento e medidas adotadas.
187. Permitir criar agendas para controle de vagas de castração por exemplo. Validando o tipo/descrição da agenda, profissional, se gera cota em feriados, data inicial e final, período, horário, quantidade e dias da semana.
188. Permitir agendar filtrando as agendas por profissional e período. Ao agendar deve ser buscado pelo dono do animal e trazer quais animais ele possui.

UPA

189. Deve ser possível definir por profissional e unidade, quais estágios (pré-consulta, atendimento médico...) esse terá acesso, ainda definindo qual será o estágio padrão desse profissional e se será exigida justificativa ou não para o profissional acessar determinado estágio.

190. A recepção, ao gerar um atendimento, deve ter a possibilidade de escolher se irá gerar um atendimento para um profissional específico ou para uma especialidade, assim, caso escolha por profissional, deve ser habilitado o campo para que seja escolhido o profissional e, caso escolha por especialidade, devem ser listadas as especialidades disponíveis de acordo com o parametrizado para a unidade em questão.

191. Permitir que ao abrir o atendimento seja possível identificar um paciente para que ele seja priorizado com no mínimo as seguintes opções: gestante, lactante e autismo.

192. Permitir que ao abrir o atendimento seja possível identificar um paciente como turista caso o endereço do paciente seja diferente do município.

193. Deve possuir tela para que o profissional possa visualizar todos os pacientes que estão aguardando atendimento de acordo com o estágio do atendimento ao qual cada paciente está alocado. Essa tela ainda deve possuir duas grades, uma mostrando os pacientes que estão aguardando atendimento e uma outra com os pacientes que estão aguardando reavaliação ainda mostrando no topo da tela a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento e a quantidade de pacientes para reavaliação. Ainda nessa tela, deve haver uma opção para que o profissional realize a chamada do paciente pelo placar de chamadas, placar esse que fica na sala de espera.

194. A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, sintoma, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio, podendo parametrizar para mostrar ou ocultar cada coluna por unidade e estágio.

195. Na tela que mostra os pacientes que estão aguardando consulta, o profissional deve poder realizar o filtro no mínimo por estágio, profissional, CBO e data, e através ainda dessa tela, o profissional deve poder selecionar o paciente desejado para realizado o atendimento.

196. Deve ser possível informar uma pré-consulta para o paciente, informando no mínimo: pressão arterial, temperatura, peso, estatura, cintura, quadril, perímetro cefálico, pulsação, o sistema deve calcular automaticamente o IMC (índice de massa corpórea), queixa do paciente, de acordo com os sinais e sintomas, o sistema deve realizar automaticamente a classificação de risco baseado no protocolo de manchester, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes.

197. Deve ser possível informar as alergias do paciente, os medicamentos em uso estes se são de uso contínuo ou não, doenças pré-existentes e demais condições de saúde contendo no mínimo as seguintes opções: asma, desnutrição, diabetes, hipertensão, imunodeprimido, AVC, IAM.

198. Deve ser possível reclassificar o risco do paciente para um risco mais ou menor de acordo com o julgamento do profissional. Deve conter um histórico das alterações com no mínimo os seguintes campos: data, hora, classificação anterior, sinais/sintomas e o usuário que fez a classificação.

199. Deve ser possível ao profissional informar a anamnese do atendimento, sendo as perguntas da anamnese parametrizáveis por CBO, dando ainda a possibilidade de inserir respostas automáticas pré-parametrizadas.

200. Deve ser possível informar a prescrição de medicamentos, informando os medicamentos, a via de administração, a dose, frequência e se o medicamento será

ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.

201. Deve ser possível informar uma fórmula de medicamento, o nome da fórmula, a via de administração, frequência, os medicamentos usados na fórmula com suas doses, e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.

202. Deve ser possível inserir a prescrição de um procedimento para que a enfermeira realize o mesmo.

203. Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo: oral, enteral), e a dieta.

204. Permitir que sejam realizados encaminhamentos para as especialidades desejadas, e que seja possível definir questionário ao encaminhar, podendo ser um questionário diferente para cada especialidade (exemplo: ao encaminhar para um cardiologista, responder a questão “Existe alguma doença cardíaca pré-existente?”), podendo ainda definir qual o tipo de resposta para cada pergunta (texto curto, texto longo, alternativa única, alternativa longa), e se a resposta é obrigatória para que se realize o encaminhamento.

205. Ainda no atendimento, permitir que sejam realizadas solicitações de exames de laboratório e imagem. Para exames de laboratório, permitir que sejam criados grupos para solicitação dos exames, assim, ao solicitar esse grupo, devem ser solicitados todos os exames que pertencem a esse (exemplo: grupo Cardiologia, que solicita automaticamente eletrocardiograma e ecocardiograma), e, esses grupos ainda podem ser parametrizados somente algumas unidades e/ou CBOs, ou sendo geral, ficando assim disponível para todas unidades e CBOs. Para solicitação de exames por imagem, deve possuir a imagem de um corpo humano que, ao clicar na parte do corpo, deve mostrar os exames disponíveis para essa parte do corpo.

206. Possuir parametrização onde possa ser possível indicar que determinados procedimentos ou todos, ao ser solicitados por uma determinada unidade, já preencha qual será a unidade realizadora dessa, ou seja, a unidade de referência.

207. Permitir que alguns exames ou todos, quando solicitados de uma determinada unidade para outra específica, esses exames já devem estar autorizados automaticamente na central de regulação, ou seja, não dependendo de autorização pela central (exemplo: quando a UPA solicitar exames para o laboratório da UPA, esses já devem estar automaticamente autorizados, não dependendo da central de regulação).

208. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia.

209. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma condição de saúde oriunda do cadastro individual.

210. Deve haver uma tela para que a enfermagem registre a ministração de medicamentos e execução de procedimentos. Os medicamentos prescritos pelo médico devem estar automaticamente disponíveis nessa tela para que a enfermagem apenas registre a ministração, assim como os procedimentos que o médico prescrever para que a enfermagem execute.

211. Possuir tela para que a enfermagem registre o acompanhamento dos dados clínicos do paciente, possuindo no mínimo pressão arterial, temperatura, peso, cintura, frequência respiratória, pulsação e glicemia.

212. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente com certificado A1 ou A3.
213. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente individualmente ou em lote.

Central de Regulação

214. Ter a possibilidade de controlar a pactuação das cotas mensais ou por período a ser definido pelo usuário, de procedimentos por valor e/ou por tipo e, deve ser possível ainda controlar a quantidade e/ou valor que a unidade realizadora pode realizar por procedimento e qual valor ou quantidade cada unidade pode solicitar.
215. Ter a possibilidade de controlar as cotas por contrato, informando no mínimo: número da licitação, ano, a quantidade e valor licitado, os aditamentos, informando para cada aditamento o valor à quantidade e a data, os procedimentos da licitação, as unidades realizadoras e as unidades solicitante.
216. Possuir uma tela para regular os encaminhamentos, controlando-os por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Agendado, Solicitação Cancelada e Realizado.
217. Os registros das solicitações de encaminhamento devem aparecem em uma lista na tela, mostrando cada estágio em uma cor diferente, por exemplo: os registros que estiverem com o estágio Aguardando Autorização, aparecer na cor laranja, os que estiverem autorizados, na cor branca.
218. Possuir uma tela para regular as SADT´s, controlando-as por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Solicitações Canceladas e Realizados.
219. Ao autorizar um exame de um paciente, e o mesmo possuir mais exames a serem autorizados, deve ser emitido um alerta para o usuário, através desse, poderá visualizar e autorizar todos os exames do paciente que estão aguardando autorização.
220. Permitir parametrizar a posição da fila de espera, se será um controle geral por especialidade ou exame. Ou na especialidade um controle por tipo de consulta e profissional, fazendo com que dentro da mesma especialidade existam filas distintas de acordo com cada profissional de retorno.
221. Permitir ainda que seja possível controlar a fila de pacientes por grupo. Onde o gestor classificaria por grupos de especialidade ou exames. Por exemplo: Exames Cardiológicos. Englobaria Holter, Ecocardiograma, Eletrocardiograma e Teste Ergométrico. Todas as solicitações para estes exames seriam ordenadas por este grupo e não de maneira isolada por procedimento. Para as especialidades seria semelhante, onde em vez de procedimentos os gestores poderiam criar grupos com base em especialidades, exemplo: Grupo Neurologia onde seriam inseridas especialidades de Neurologista e Neurologia Infantil. Seguindo a mesma lógica da ordenação da fila de pacientes pelo grupo e não de forma isolada na especialidade.
222. A posição da fila de espera deverá ser mostrada na grid da central de regulação, no cadastro do paciente, portal da saúde e app do cidadão.
223. Na solicitação de exames de diagnóstico por imagem, deve permitir ainda que o usuário preencha uma escala regulatória de acordo com a histórica clínica e hipótese diagnóstica do paciente. O preenchimento desta escala regulatória informará uma

pontuação final que deverá ser visualizada somente pela Central de Regulação Municipal, auxiliando os médicos reguladores na triagem dos exames. A escala regulatória deverá conter as seguintes informações onde constam três opções em cada: **(Desejável).**

- **Relevância Exame:** Conclusivo, Complementar, Seguimento.
- **Injúria Tecidual:** Alto Risco, Moderado, Baixo Risco.
- **Comorbidades:** 2 ou mais, 1, nenhuma.
- **Cronicidade:** Aguda, Crônica – Aguda, Crônica.
- **Sintomatologia:** Alta, Moderada, Leve.
- **Morbidade:** Alta, Média, Baixa.

Laudos

224. Permitir registrar uma solicitação de TFD informando no mínimo: data, paciente, acompanhante, unidade, solicitante, profissional, procedimentos, ajuda de custo, unidade autorizadora, município de destino, profissional autorizador, data da autorização.

225. Ter a possibilidade de autorizar um laudo informando no mínimo: data da autorização, unidade autorizadora, profissional autorizador e tipo com as opções: Única e Continuidade, escolhendo continuidade, deve ser gerado automaticamente três meses para dispensação dos medicamentos.

226. Permitir registrar solicitação de ostomizados informando, no mínimo, os seguintes itens: paciente, data da solicitação, peso, altura, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário.

Controles Vitais

227. Permitir registrar a declaração de óbito informando, no mínimo: tipo (fetal ou não fetal), data do óbito, hora do óbito, pessoa, local, unidade de registro, cartório, causas principais do óbito.

228. Permitir realizar o registro dos nascidos vivos informando no mínimo: o nome, data de nascimento, hora do nascimento, sexo, altura, peso, se há alguma animália, nome da mãe, nome do pai.

AIH

229. Permitir o registro de uma solicitação de AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: paciente, data da internação, unidade solicitante, principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas, procedimentos solicitados, CID principal.

230. Permitir a autorização de uma AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: número da AIH, profissional autorizador, parecer da solicitação com no mínimo as opções: Autorizada e Negada; e a data da autorização.

Alto Custo (LME)

231. Permitir a solicitar a LME dentro do atendimento médico seguindo o laudo oficial do ministério da saúde.
232. Permitir que ao imprimir a LME também seja impresso o receituário para os meses de tratamento do paciente conforme prescrição, posologia e quantidade informadas no laudo.
233. Permitir replicar um laudo anterior com as mesmas informações alterando apenas a data e solicitante se necessário.
234. Permitir gerar as dispensações com base nos meses do laudo. Estas também deverão permitir além da dispensação, o cancelamento destas informando um motivo.
235. Permitir registrar informações no laudo do cidadão como a ausência de exames, receituários dentre outros, para fins de documentação durante todo processo.

Controle de Ordem de Serviço

236. Permitir a criação de serviços que serão realizados. Podendo inativá-los quando necessário.
237. Permitir criar solicitações de serviços podendo informar qual setor, subsetor, material, quantidade, serviço e o tipo. Os tipos serão Rotina e Única, onde o tipo rotina será sempre mostrado para que o usuário faça a execução do serviço e o tipo única será mostrado apenas uma única vez e após realizado ou rejeitado não será mais mostrado.
238. Permitir que o usuário execute ou rejeite os serviços pré-definidos. Em caso de rejeição, o usuário deverá informar um motivo.

Controle de Patrimônio

239. Permitir cadastrar materiais que são controlados por patrimônio, podendo inativar este material posteriormente.
240. Permitir cadastrar motivos de baixa de patrimônio.
241. Permitir controlar patrimônios informando no mínimo os seguintes campos: material, data de recebimento, número de patrimônio, valor, responsável do objeto, responsável pelo recebimento.
242. Permitir fazer as baixas dos patrimônios informando a data e o motivo da baixa.

BI - Business Inteligence

243. Gerar gráficos de atendimentos por ano, mês, dia da semana e hora. Podendo filtrar por unidade de saúde.
244. Gerar gráficos de atendimentos por faixa etária, total de atendimentos por unidade, especialidade, origem dos atendimentos (agendado x espontâneo), sexo e raça/cor.
245. Gerar gráficos de porcentagem dos atendimentos por unidade (finalizados, cancelados e não finalizados) por porcentagem de cada, total por profissional e porcentagem de agendamentos versus demanda espontânea. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

246. Gerar gráficos de porcentagem da situação do peso da população atendida, total de atendimentos por município de residência e por escolaridade. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
247. Gerar gráficos de total de CIDs e CIAPs informados e um gráfico de CID por Bairro. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
248. Gerar gráficos de agendamentos realizados por ano, mês, dia da semana, unidade solicitante e a realizadora. Podendo filtrar por unidade solicitante e realizadora.
249. Gerar gráficos de agendamentos realizados por especialidade, profissional realizador, por procedimentos, tipo de vaga e hora. Podendo filtrar por unidade solicitante, realizadora, ano e mês.
250. Gerar gráficos dos cadastros individuais por faixa etária, total por unidade, por equipe, por profissional, por condição, por bairro, raça/cor, sexo, orientação sexual, gênero, por tipo de doenças cardíaca, respiratória e renal, total de deficientes e por tipo de deficiência, por escolaridade, situação no mercado de trabalho, total por plano de saúde e por risco de insegurança alimentar.
251. Gerar gráficos dos cadastros domiciliares por total de cadastros por unidade, por profissional, porcentagem por risco da escala de coelho por unidade e geral, porcentagem por tipo de domicílio e total por renda familiar. Podendo filtrar por unidade, equipe e profissional.
252. Gerar gráficos das visitas domiciliares por ano, mês, dia da semana, por unidade, por hora, turno, porcentagem geral por desfecho, porcentagem de desfecho por unidade e profissional, total de visitas por profissional, total de visitas por tipo de acompanhamento realizado, por tipo cadastramento/atualização, busca ativa e controle ambiental. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
253. Gerar gráficos dos exames de imagem por ano, mês, dia da semana, status (aberto, digitado e liberado) e realizados por hora. Podendo filtrar por unidade realizadora e solicitante.
254. Gerar gráficos dos exames de imagem por unidade realizadora, unidade solicitante, profissional realizador e solicitante e total por exame. Podendo filtrar por unidade realizadora, solicitante, ano e mês.
255. Gerar gráficos dos exames de laboratório por ano, mês, dia da semana, status (aberto, digitado, liberado) e realizados por hora. Podendo filtrar por unidade realizadora e solicitante.
256. Gerar gráficos dos exames de laboratório por unidade realizadora, solicitante, por profissional realizador e solicitante e total por exame. Podendo filtrar por unidade realizadora, solicitante, ano e mês.
257. Gerar gráficos das dispensações realizadas por ano, mês, dia da semana e hora. Podendo filtrar por unidade e setor.
258. Gerar gráficos das dispensações realizadas por valor anual, mensal e quantidade dispensada por material. Podendo filtrar por unidade e setor.
259. Gerar gráficos das entradas de material por valor anual, valor mensal, valor gasto por fornecedor e quantidade entrada por material. Podendo filtrar por unidade, ano, setor e grupo.
260. Gerar gráfico das saídas diversas por tipo de saída e valor gasto por cada tipo de saída. Podendo filtrar por ano e mês.
261. Gerar gráfico das perdas de materiais na farmácia por inutilização/vencimento por quantidade de material, quantidade por mês, valor perdido por material e valor perdido por mês. Podendo filtrar por ano e mês.

262. Gerar gráficos dos atendimentos odontológicos no total por ano, mês, dia da semana, por especialidade e por hora. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

263. Gerar gráficos dos atendimentos odontológicos por faixa etária, total de atendimentos, total de pacientes atendidos, total de procedimentos realizados, total de pacientes deficientes e gestantes atendidos, total por unidade e procedimento, porcentagem por status dos atendimentos (não finalizado, finalizado e cancelado), porcentagem de atendimentos de agendamento versus demanda espontânea, porcentagem de atendimentos por raça/cor e porcentagem dos atendimentos por sexo. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

264. Gerar gráficos dos atendimentos odontológicos com porcentagem de tipo de consulta por unidade de saúde e total de exodontias por tipo por unidade. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

265. Gerar gráficos com a média do tempo de espera para pacientes serem atendidos nas especialidades odontológicas. Deverá mostrar a especialidade e um total em dias.

266. Gerar gráficos com a lista de espera de exames contendo o total de exames por unidade solicitante e o total por exame.

267. Gerar gráficos com a lista de espera dos encaminhamentos contendo o total de encaminhamentos por unidade solicitante e total por especialidade.

268. Gerar gráficos com a média do tempo de espera para o paciente ser atendido por especialidade. Deverá mostrar a especialidade e um total em dias.

269. Gerar gráficos com a média do tempo de espera para o paciente ter o exame realizado separando por no mínimo os exames de laboratório, ultrassonografia, tomografia e ressonância e demais exames. Devendo mostrar o nome do exame e o total em dias.

270. Gerar gráfico com a proporção de mulheres que realizaram mamografia nos últimos 2 anos mostrando um percentual de realizações e estimados por unidade, um total previsto na faixa etária e um total com exame atrasado.

271. Gerar gráfico com a proporção de mulheres que realizaram citopatológico nos últimos 3 anos mostrando um percentual de realizações e estimados por unidade, um total previsto na faixa etária e um total com exame atrasado.

272. Gerar gráfico com o total de pacientes que tiveram transporte realizado, total por acompanhante identificado e não identificado, total de viagens por ano, mês, dia da semana, por rota, por motorista, veículo e hora.

273. Gerar gráficos dos atendimentos na UPA com um total por ano, mês, dia da semana, unidade e hora.

274. Gerar gráficos dos atendimentos na UPA com um total por profissional, por especialidade, total de procedimentos realizados, porcentagem por classificação de risco e total por município de residência.

275. Gerar gráficos do total de pacientes com vínculo nas ESF que atendidos na UPA durante o expediente da unidade de referência e uma porcentagem por classificação de risco destas unidades. Podendo filtrar por unidade de referência, ano e mês.

276. Gerar demonstrativo de tempo médio de espera para atendimento na UPA na última hora nos estágios de classificação de risco e atendimento médico. Devendo mostrar por estágio a média em horas, minutos e segundos que o paciente esperou na última hora para ser atendido.

277. Gerar demonstrativo em total de pacientes que estão aguardando atendimento na UPA para serem triados na classificação de risco e aguardando atendimento médico pelo menos.

278. Gerar gráficos do total de vacinas aplicadas por ano, mês, dia da semana, por sexo e hora. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
279. Gerar gráficos do total de pacientes atendidos na vacina, total de vacinas aplicadas e total de pacientes com vacina em atraso. Total de vacinas aplicadas por faixa etária, por unidade de aplicação, por vacinador e total por vacina. Podendo filtrar por unidade, ano, mês, vacina e dose.
280. Gerar gráficos de notificações compulsórias por ano, mês, unidade notificadora, CID de notificação, por bairro e sexo. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
281. Gerar gráficos das DNCT por grupo de notificação, total de notificações e por sexo. Podendo filtrar por unidade e ano.
282. Gerar gráficos da quantidade de encaminhamentos solicitados por ano, mês, dia da semana e por unidade solicitante.
283. Gerar gráficos da quantidade de encaminhamentos por profissional solicitante, por especialidade solicitante e prioridade. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
284. Gerar gráficos da quantidade de exames solicitados por ano, mês, dia da semana e por unidade solicitante.
285. Gerar gráficos da quantidade de exames por profissional solicitante, por exame, prioridade e por subgrupo do procedimento. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.
286. Gerar gráfico do total de atendimento diário das unidades em tabela.
287. Permitir criar grupos de dashboards para que fiquem separados por grupo de informação, ex.: Atendimento, Vacina, UPA etc.

Controlador de Filas

288. Permitir cadastrar serviços por setor e unidade para geração de senhas de atendimento.
289. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
290. Permitir atendimento diferenciado por prioritário e normal de acordo com a legislação.
291. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
292. Permitir ao operador ou paciente escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
293. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos.
294. Permitir mensurar através de relatórios o tempo em todas as etapas do atendimento.
295. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
296. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
297. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com, pelo menos as seguintes informações: serviço e nível de atendimento), local do atendimento e serviço.
298. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

Mensagens

299. Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua

veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos.

300. Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem.

Chat Interno

301. Deverá possuir tela onde os operadores do sistema poderão iniciar um chat com outro usuário do sistema, bem como anexar arquivos e um botão para limpar a conversa.

Utilitários

302. Possuir rotina de criação de papeis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.

303. Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login).

304. Possuir rotina de parametrização do sistema, que controle no mínimo: a quantidade de tentativas que o usuário pode realizar no login do sistema até que seja bloqueado, tempo de expiração da sessão, ou seja, depois de quantos minutos sem atividade no sistema será expirada a sessão do usuário, qual o tamanho mínimo que o usuário pode colocar para uma senha (quantidade de caracteres), definir qual o tamanho máximo em MB (megabytes) dos anexos das mensagens, definir quais extensões de arquivos poderão ser anexadas às mensagens.

Parâmetros

305. Possuir parâmetro para que seja definida a quantidade de dias anteriores para atendimento, permitindo que sejam inseridos atendimento de acordo com a quantidade de dias retroativos informados nesse campo contando a partir da data atual.

306. Permitir que seja parametrizado por unidade de saúde, a emissão ou não de alerta, se o município do paciente que está recebendo o medicamento é o mesmo município da unidade que está entregando.

307. Permitir definir, depois da classificação de risco, quem terá mais prioridade entre criança, idoso 80 anos, idoso, deficiente e gestante, autismo, mobilidade reduzida e doador de sangue.

308. Permitir que seja parametrizado para cada especialidade, o que será feito caso encaminhe para outra ou para a mesma especialidade, podendo definir para cada uma se: encaminhar livremente, se bloqueia ou se exige uma justificativa.

309. Permitir que seja parametrizado se será possível ou não realizar agendamentos com data retroativa.

310. Possuir parâmetro para que seja definido se será ou não controlado o estoque de vacinas.

311. Possuir parâmetro que faça a contagem da posição da fila de espera por unidade e profissional e especialidade.

312. Possuir parâmetro que faça o controle de números de prontuários por unidade ou geral.
313. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais especialidades estarão liberadas para solicitação no encaminhamento.
314. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais procedimentos estão liberados para solicitação nos exames.
315. Possuir parametrização que defina vencimento das solicitações, por exemplo uma solicitação autorizada com 30 dias sem realização deve ser automaticamente cancelada com um motivo e horário padrão de verificação informados pelo gestor. Onde todo dia no mesmo horário o sistema deve verificar todas as solicitações com essa parametrização e cancelar com o motivo indicado. O período de dias deve ser parametrizado por exame.
316. Possuir parametrização por procedimento que defina se o mesmo irá controlar quantidade máxima ou não fornecida na tabela sigtap.
317. Possuir parametrização de cancelamento automático de procedimentos e especialidades. Podendo habilitar ambos ou apenas um destes. Quando habilitado, deve ser colocado a cada quantos dias deverá ser feita a verificação, o motivo do cancelamento automático e o que será feito com a guia, se cancela ou mantém na fila de espera.
318. Possuir parametrização que permita o gestor das salas de vacina decidir se irá controlar estoque ou não. Quando marcado, o usuário poderá utilizar a carteira de vacina sem informar um imunobiológico com estoque, fazendo a digitação do lote e validade de maneira manual.
319. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com a biometria.
320. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com reconhecimento facial.
321. Possuir parâmetro que permita o usuário acessar com CPF/CPNJ.
322. Possuir parâmetro que permita o usuário acessar com o e-mail.
323. Possuir parâmetro que habilite o envio de e-mail com link de recuperação de senha para o usuário.

Relatórios

324. Possuir relatório de atendimentos por paciente e unidade, podendo filtrar no mínimo por: uma unidade específica ou todas e um período de data, mostrando como resultado no mínimo uma quebra por unidade, dentro dessa quebra por data, os pacientes com suas respectivas datas de nascimento, nome da mãe e nome do pai e um totalizador por dia, um por unidade e um total.
325. Possuir um relatório de balancete dos medicamentos, podendo filtrar no mínimo por um intervalo de datas (inicial e final), unidade, material e, mostrar como resultado, no mínimo, quebrando por unidade, o saldo anterior a data inicial do filtro, o total de entradas no período, a quantidade de saídas no período e o saldo final, esses resultados por medicamento.
326. Possuir um relatório de vacinas aplicadas, podendo filtrar no mínimo por vacina, unidade e intervalo de data (inicial e final), e, mostrando como resultado por vacina, os pacientes que a receberam, a data e unidade que realizaram a aplicação, um total de aplicações por vacina e um total geral de todas as vacinas aplicadas no período.

327. Todos os relatórios deverão permitir exportar no mínimo os seguintes formatos: xls, pdf e txt.

Dispositivos Móveis

328. Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde.
329. Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS definidos pelo ministério da saúde e permitindo informar a composição familiar desse domicílio.
330. Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS.
331. Permitir realizar a digitação da ficha de Controle Vetorial pelos Agentes de Endemias.
332. Permitir utilização do aplicativo com ou sem conexão com a internet, podendo realizar o envio dos dados que foram inseridos no dispositivo para o servidor, realizando controle de duplicidade dos dados e, quando trabalhando off-line, ao realizar a sincronização dos dados que foram coletados, o sistema deve considerar os dados do registro mais recente.
333. Permitir que, quando trabalhando off-line, sejam carregados no dispositivo, todas as famílias referenciadas ao agente de saúde que trabalhará off-line.

Dispositivos Móveis para o Cidadão

334. Possuir aplicativo móvel para Android e IOS.
335. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de consultas selecionando a especialidade, profissional, a unidade a data e hora da consulta. O município deverá poder escolher se a especialidade é regulada ou não, assim, caso seja regulada, para que o cidadão possa se agendar para essas especialidades, o usuário deverá possuir a solicitação autorizada pela central de regulação.
336. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de exames e cirurgias, selecionando o procedimento, profissional, a unidade a data e hora, desde que possua a solicitação autorizada pela central de regulação.
337. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de vacinas, selecionando a vacina, a unidade, a data e horário.
338. Para realizar o cancelamento de qualquer agendamento, o cidadão deverá informar o motivo do cancelamento.
339. O cidadão deve receber uma notificação alertando sobre o agendamento em uma quantidade de dias anteriores ao atendimento definido pelo município.
340. Deve ser possível a realização de consulta do saldo de medicamentos nas unidades de saúde pelo cidadão dos medicamentos definidos que podem ser consultados pelos cidadãos.
341. Deve ser possível que o cidadão consulte sua posição na lista de espera (exemplo: 1º, 2º...) de consultas, exames e cirurgias.
342. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.

343. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.

Portal

344. Deverá possuir um portal da saúde, onde o próprio paciente poderá realizar seu agendamento tanto de consulta, vacinas e exames, desde que o exame esteja autorizado, podendo escolher no mínimo a data do atendimento, o horário e o profissional.
345. O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde.
346. O paciente, através do portal, poderá visualizar qual sua posição na fila de espera, tanto de encaminhamento, como para exames e cirurgias.
347. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.
348. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.

Integrações

349. Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA.
350. Possuir rotina para digitação e exportação dos dados da APAC.
351. Permitir reapresentar produção conforme Portaria MS N°1.110, de 11 de Novembro de 2021.
352. Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.
353. Possuir rotina de importação automática dos dados do SIGTAP mensal, sem que o usuário precise fazer download e importação do arquivo manualmente. Todas as importações das competências importadas devem ser mantidas no sistema, para que em caso de digitações retroativas o sistema faça a validação na competência de origem e não a atual.
354. Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.
355. Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o BNAFAR.
356. Possuir rotina para que sejam exportados os dados para o e-SUS.
357. Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.
358. Possuir integração à RNDS para envio das vacinas de rotina e campanha.
359. Possuir integração à RNDS para o RIRA.
360. Possuir integração à RNDS para o SUS Digital

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR WEB; (PREFEITURA)

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam a administração escolar do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades Escolares.

Funcionalidades gerais

1. Logar no sistema utilizando CPF e senha.
2. Logar no sistema utilizando reconhecimento facial, informando assim o usuário e ao invés de informar a senha, deve ser realizado o reconhecimento facial, permitindo ainda que se parametrize se será necessário a prova de vida também no login.
3. Logar no sistema utilizando biometria de qualquer um dos dez dedos, informando o usuário e realizando a leitura da digital do dedo.
4. Logar no sistema utilizando autenticação por certificado digital.
5. Configurar um tempo para expiração da sessão, sendo assim, caso o usuário não interaja com o sistema no tempo configurado, ao tentar executar algo o mesmo deve realizar o login no sistema novamente.
6. Configurar uma quantidade de dias em que, caso o usuário não logue no sistema, seu usuário deve ser bloqueado automaticamente.
7. Configurar uma quantidade de tentativas de login para bloqueio, caso o usuário exceda o limite de tentativas o usuário do mesmo deverá ser bloqueado.
8. Definir os critérios para criação de senha de usuário, definindo no mínimo: a quantidade mínima de caracteres, se exigirá número, se exige letra, se exigirá símbolo e se exigirá letras maiúsculas.
9. Permitir configurar rotina de “Esqueceu a senha”, sendo possível informar o texto para ser enviado, tempo para expiração do link para troca da senha, e-mail que irá enviar, senha com criptografia. Ainda deve ser possível configurar o corpo do e-mail com os campos CPF ou CNPJ, Nome, Login, Data e Hora e o Link podendo formatar a fonte do e-mail.
10. Definir qual a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.
11. Definir como será tratada a nota de recuperação, podendo escolher se a nota de recuperação substitui a média, se irá compor como um novo período (por exemplo, caso seja uma turma de 4 bimestres, a nota de recuperação será considerada uma quinta nota, assim, soma-se as 5 e divide por 5), ou se será somada a média final e dividido por 2.
12. Possuir configuração para que seja definido se após a recuperação, caso a média fique menor que a média sem a nota de recuperação ainda assim irá ser considerada essa nova média ou irá ser mantida a média original.
13. Definir a quantidade de casa decimais que irá conter nas notas, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.
14. Permitir que seja definido se irá trabalhar com valores das médias reais resultante dos cálculos, ou haverá arredondamento de meio em meio ponto.
15. Possuir tela de configurações de integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do estado de São Paulo, informando no mínimo: conexão com o servidor, usuário, senha em formato criptografado, opção de envio para uma fila de integração ou integração em tempo real.
16. Permitir criar perfis de usuário e vincular ao usuário, ao criar os perfis deverá ser possível selecionar os menus e telas do sistema que o usuário poderá acessar e ainda quais funcionalidades de cada tela o usuário poderá executar escolhendo entre visualização, inserção, exclusão, atualização e consulta de logs por tela.
17. Deverá ser possível vincular por usuário do sistema as unidades que o mesmo possui acesso permitindo selecionar uma unidade como padrão para login e ao

acessar o sistema essa unidade fica como sugestão em tela para acessar o sistema. Deverá ser permitido também a inativação dessas unidades a qualquer momento impossibilitando o usuário de acessar as unidades inativas vinculadas ao seu login

18. Possuir funcionalidade de chat entre usuários do sistema, permitindo envio de mensagens e arquivos entre os mesmos.

19. Possuir rotina de envio de informativos dentro do sistema, podendo o usuário informar um título, um conteúdo, anexar arquivos, escolher quem deve receber esse informativo podendo selecionar os usuários do sistema ou ainda criar grupos específicos para envio. Essa rotina deverá ter uma opção para forçar a visualização dos usuários e ao enviar cada usuário deverá receber uma notificação informando o recebimento.

20. Possuir rotina para auditoria de logs do sistema separando entre logs de dados e logs de acesso. A consulta de logs deverá mostrar de forma estruturada a operação que foi realizada, data e hora da realização, usuário que realizou, IP do usuário e mostrar campo a campo o valor antigo e o valor novo de acordo com a operação realizada.

21. Permitir na Home do Sistema parametrizar gráficos de B.I por Papel de usuário, permitir colocar a prioridade de abertura de cada gráfico e mostrar os filtros na tela ou não. Após parametrizado ao logar no sistema os gráfico deverão ser carregados e exibidos em tela.

Cadastros

22. Deve haver um cadastro único de pessoa para o sistema todo, podendo essa mesma pessoa ser estendida para um profissional, usuário do sistema ou um aluno, mantendo um código único identificando essa pessoa.

23. O cadastro de pessoa deve possuir no mínimo, nome, nome social, data de nascimento, CPF, e-mail, município de nascimento, município de residência, endereço, geolocalizar e mostrar no mapa o enderenço, devendo ainda ser possível incluir a foto da pessoa e anexar documentos.

24. Deve possuir um cadastro de unidade, informando o tipo da unidade, escolhendo no mínimo entre “Unidades Escolares”, “Unidade Gestora”, “Biblioteca / Sala de Leitura” e “Outras unidades”, caso seja unidade escolar, informar no mínimo o nome da unidade, o INEP, o endereço podendo geolocalizar e mostrar em mapa, e-mail e telefone de contato, a esfera administrativa escolhendo se federal, estadual e municipal, as dependências físicas com no mínimo as opções almoxarifado, área verde, auditório, banheiro, biblioteca e cozinha, o diretor da unidade bem como seu regime de contratação, escolhendo entre “Concursado/efetivo/estável”, “Contrato temporário”, “Contrato terceirizado” ou “Contrato CLT”, permitir anexar documentos da unidade e, ainda no cadastro da unidade, informar a data limite para ajuste das turmas, assim, após essa data não deve mais ser possível excluir alunos da turma nem reordenar o número de chamada.

25. Permitir parametrizar por unidade cadastrada o controle de RM podendo escolher se controla RM ou não, caso a unidade controle o RM poderá definir se o RM será sequencial ou não, quando selecionado RM Sequencial o sistema deverá pegar o ultimo RM da unidade e adicionar mais um para o próximo aluno cadastrado.

26. Definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.

27. Cadastrar feriados, informando o nome do feriado, a data, se o feriado será somente para o ano em questão ou não, se é nacional, estadual ou municipal, e se será fixo (sempre na mesma data) ou móvel (que pode cair em dias diferentes em cada ano).

28. Cadastrar as legendas que serão utilizadas nos dias na montagem do calendário escolar, informando o nome, sigla, se será dia letivo ou não, se será dia útil ou não, e a cor que o dia com essa legenda terá no calendário.

29. Definir os tipos períodos do ano, podendo escolher entre bimestre, trimestre ou semestre, e caso seja semestre, poder definir se será um período de primeiro semestre (inicia e termina no primeiro semestre), de segundo semestre ou anual (dois semestres) e, para cada tipo, definir quando inicia o período, quando termina e qual o limite para lançamento das notas para o período e a data de lançamento do conselho para cada período e para o fechamento. O cadastro de períodos deve ser por unidade.

30. Criar os calendários escolares, podendo cadastrar um único calendário e vinculá-lo com todas as unidades e turmas, ou podendo criar um calendário para cada unidade e/ou turma.

31. A criação do calendário deve ter visual gráfico de calendário e o usuário deve poder inserir a legenda de cada dia, informando se o dia será dia útil ou não e se será dia letivo, tendo ainda recurso para inserir de uma só vez os sábados do ano, todos domingos, todos os feriados e podendo inserir legenda para um intervalo de dias de uma só vez e, o sistema já deve calcular e mostrar a quantidade de dias úteis de letivos de cada mês e do ano, bem como de cada semestre separando por dias letivos e uteis e geral do ano separando por dias letivos e uteis .

32. Definir se a criação e alteração do calendário escolar depende de autorização pela unidade gestora, caso exista, quando as unidades escolares criarem ou alterarem o calendário escolar, o mesmo precisará ser autorizado pela unidade gestora caso contrário, a própria unidade escolar, ao criar ou alterar um calendário, o mesmo estará imediatamente válido.

33. Quando o calendário requerer autorização pela unidade gestora, permitir registrar a tramitação das alterações solicitadas e realizadas.

34. Unificar cadastros de pessoas duplicadas, informando a pessoa correta e as incorretas, assim o sistema deve alocar o histórico para a pessoa correta e excluir as pessoas que incorretas que estavam duplicadas.

Secretaria

35. Cadastrar aluno, informando no mínimo o nome, nome social, data de nascimento, filiação, data de nascimento calculando a idade do aluno, sexo, raça/cor podendo escolher entre Branca, Preta, Amarela, Indígena e Não Declarado, Nacionalidade, município de nascimento, endereço do aluno.

36. Permitir informar no cadastro de alunos o RG, órgão emissor e data de emissão do RG.

37. Permitir informar no cadastro de alunos CPF, CNS, NIS e e-mail do aluno.

38. Deverá ser possível no cadastro de aluno geolocalizar o seu cadastro e visualizar no formato de mapa ou satélite destacando a geolocalização.

39. Permitir informar no cadastro do aluno a localização podendo escolher entre “Rural” e “Urbana”. Permitir informar também a localização diferenciada sendo possível

escolher entre “Não está em área de localização diferenciada”, “Área de Assentamento”, “Terra Indígena” ou “Área onde se localiza comunidade remanescente de quilombos”

40. Permitir incluir foto do aluno e anexar documentos do aluno, ao anexar os documentos deverá ser permitido escolher o tipo de anexo, disposição do documento podendo escolher entre frente e verso e ainda escolher o número de folha e colocar uma observação.

41. Permitir informar no cadastro do aluno se o mesmo “Participa do Bolsa Família”, “É Quilombola? ”, “Tem internet em casa? ” e “Possui Smartphone, Tablet ou Notebook pessoal?”.

42. Permitir informar Certidão de Nascimento podendo escolher entre modelo novo e modelo antigo, quando selecionado modelo novo deverá poder informar data de emissão e a matricula, quando selecionado modelo antigo deverá poder informar data de emissão, comarca, distrito, livro, folha e número.

43. Permitir informar se o aluno possui necessidades especiais, caso o aluno possua deverá ser permitido informar o tipo de necessidade e ainda se serão necessários recursos para participação do aluno em avaliações.

44. Permitir informar no cadastro do aluno se o mesmo necessita de profissional de apoio escolar, caso informado sim, deverá permitir o tipo de profissional de apoio escolar.

45. Permitir informar no cadastro do aluno se o mesmo possui mobilidade reduzida, caso informado sim, deverá ser permitido informar o tipo de mobilidade sendo possível escolher entre Permanente e Temporário, ainda permitir informar a vigência da mobilidade reduzida.

46. Permitir vincular telefones ao cadastro de aluno sendo possível escolher entre os tipos “Residencial”, “Comercial”, “Celular” e “Recado” informando de forma estruturada o DDD e número. Deverá ser permitido informar um completo ou não para cada telefone. Deverá ser possível informar quantos telefones forem necessários.

47. Deverá ser possível informar os responsáveis pelo aluno, informando o responsável, se busca o aluno na escola “Sim” ou “Não”. Deverá ter opção em tela para buscar responsáveis já cadastrados no sistema da SED (Secretaria Escolar Digital) ao acionar um botão.

48. Deverá ser possível vincular os irmãos do aluno informando se o irmão é gêmeo ou não. Deverá ter opção em tela para buscar os irmãos já cadastrados no sistema da SED (Secretaria Escolar Digital) ao acionar um botão.

49. Deverá ser possível no cadastro de alunos vincular Registros de Matriculas por unidade escolar.

50. No cadastro de alunos deverá ter funcionalidade para atualização do cadastro buscando os dados da SED (Secretaria Escolar Digital) e preenchendo automaticamente os dados.

51. No cadastro do aluno deverá ter uma rotina de pesquisa na SED (Secretaria Escolar Digital) antes de realizar o cadastro, permitindo assim a inserção desse cadastro oriundo da SED. Deverá ser permitido a pesquisa por: Nome, Nome Social, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, CPF, RG ou RA.

52. Ainda no cadastro de alunos, sistema deverá ter uma opção para consulta do histórico de matriculas do aluno podendo consultar as movimentações registradas no próprio sistema e ter a opção para consultar o histórico de matriculas do aluno

diretamente na SED (Secretaria Escolar Digital) mostrando os dados do aluno e as matriculas por ano, município, escola, número da turma, chamada do aluno, tipo de ensino, série, turma, data de início, data final e a situação final do aluno.

53. Cadastrar os horários de aula que serão utilizados na montagem das turmas, podendo informar o nome, o horário de início, a quantidade de aulas, a duração das aulas, a quantidade de intervalos, a duração de cada intervalo e após qual aula será cada intervalo e ainda informar uma descrição para cada intervalo. Deverá ser possível na mesma tela visualizar a grade de horário configurada.

54. Cadastrar matriz curricular, informando no mínimo a etapa, qual será o controle de aprovação escolhendo entre “Automático” (os alunos dessa etapa serão aprovados automaticamente), “Somente falta” (o aluno reprova somente por faltas mas não por notas) e “Notas e faltas” (o aluno pode reprovar por notas e/ou faltas), se haverá controle de avaliação por notas, desenvolvimento individual, ou notas e desenvolvimento individual, qual o limite de disciplinas que o aluno pode reprovar para que seja aprovado para a próxima etapa, as disciplinas que farão parte dessa etapa nesse ano, e o cadastro das habilidades do desenvolvimento individual que serão avaliadas. Pra cada disciplina, deve ainda poder informar se a mesma será avaliada ou não e qual sua carga horária.

55. Ainda no cadastro da matriz curricular, escolher se o controle de presença da etapa será por dia ou aula, assim, caso escolha aula, no diário de classe, cada professor deve registrar a presença de cada aula, caso escolha o controle por dia, deve informar para cada disciplina se a mesma é monovalente ou polivalente, e para polivalente, ainda definir qual será a disciplina padrão responsável por lançar a frequência do dia, com exceção das disciplinas monovalentes que devem fazer o lançamento da frequência separadamente.

56. Na configuração por matriz curricular, o Desenvolvimento Infantil poderá ser parametrizado escolhendo as perguntas e os tipos de cada pergunta podendo escolher por Texto, Numero Decimal, Número Inteiro e Caixa de Seleção.

57. Realizar a réplica da matriz curricular de um ano para o outro.

58. Realizar a réplica das turmas de um ano para outro, onde o usuário deve poder selecionar as turmas que deseja realizar réplica, informar a data de início e término das turmas a serem replicadas e, ao realizar a réplica, essas turmas já devem ser criadas para o ano seguinte, porém sem os alunos e sem os professores, permitindo ainda desfazer a réplica caso seja necessário.

59. Realizar matriculas antecipadas, buscando as turmas replicadas do ano seguinte e incluir o aluno nessa turma.

60. Definir a data limite para que aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.

61. Cadastrar os cargos para que possam ser usados no cadastro dos profissionais, informando a descrição, se esse cargo atua em sala de aula, as jornadas de trabalho disponíveis para esse cargo, informando a data de início a vigência da jornada, a carga horário semanal e, caso seja um cargo de docente, a carga horária semanal de horas em sala de aula e a carga horária semanal para cada tipo de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico).

62. Cadastrar profissional, buscando a pessoa do cadastro de pessoa, apresentando em tela no mínimo o nome, data de nascimento e CPF, e permitindo ainda informar os contratos desse profissional informando o cargo, escolhendo a jornada de acordo com as jornadas vinculadas com esse cargo, o regime de contratação, a data de

admissão, as unidades que o profissional atuará e, para cada unidade, informar se essa é sede ou subsede do profissional, os títulos do profissional informando o tipo, como por exemplo “Ensino superior”, “Pós graduação” ou “Complementação pedagógica”, o curso, a instituição, o ano de conclusão.

63. Permitir registrar por profissional e cargo o tempo acumulado de trabalho, informando por ano e convenção a quantidade de pontos acumulado.

64. Cadastrar as turmas, informando o código INEP da turma, o nome, modalidade, a sala, o turno, se é uma turma de formação geral básica, a etapa de ensino, os dias da semana, hora inicial e final das aulas, se o organização será bimestral, trimestral ou semestral, se será utilizado diário de classe para controle de faltas e se utilizará notas, os alunos dessa turma informando o número de chamada, o RA, a situação com no mínimo as opções “Matriculado”, “Transferido”, “Abandono (evasão)” e “Falecimento”, caso seja transferido, o motivo e a data da transferência, se utiliza transporte escolar público e, caso possua dispensa em alguma disciplina, informa essas disciplinas.

65. Ao transferir um aluno, caso o mesmo possua registro de frequência com data posterior a transferência, o sistema deve oferecer a opção para apagar esses registros posteriores automaticamente.

66. Ainda no cadastro de turma, incluir os professores da turma, as disciplinas do professor e a data que ele iniciou na disciplina, inserir os horários de aula da turma buscando do cadastro de horários, e alocar os professores com as disciplinas nos horários de aula da turma, podendo fazer a substituição de professores caso seja necessário.

67. Na montagem de horários na turma, permitir fazer a troca de professores informando a data da troca, professor novo e a disciplina nova.

68. Permitir consultar histórico de alterações do horário em ordem cronológica mostrando o professor anterior, disciplina, data de início, data de inativação e as informações do professor atual.

69. Ainda nas configurações de turma, quando a mesma não estiver finalizada o sistema deverá impedir o lançamento no diário de casse até que a turma seja finalizada.

70. Permitir que seja realizado o remanejamento do aluno.

71. Permitir que seja realizado a reclassificação do aluno.

72. Possuir tela de comparativo de turmas onde será possível verificar os alunos matriculados no sistema com os alunos enviados para a SED, dessa forma caso tenha algum aluno divergente entre o sistema e a SED poderá ser realizado a compatibilização de chamada, datas e situação dos alunos. Ainda, caso tenha algum aluno que foi matriculado diretamente na SED deverá ser possível inclui-lo no sistema através dessa tela de comparativo.

73. Deve possuir tela de rendimento escolar, para controle de notas e faltas dos alunos, bem como o cálculo das médias, permitindo ainda informar nota de recuperação, a nota do conselho e faltas compensadas, mostrando também nessa a quantidade de dias letivos, a nota de aprovação, a porcentagem de faltas permitidas e qual o limite de disciplinas reprovadas aceita para que ainda assim o aluno seja aprovado.

74. Ainda na tela de rendimento, o usuário deve ter a possibilidade de filtrar no mínimo, por disciplina, ou seja, informando a turma e disciplina e trazendo todos alunos da turma e disciplina e, por aluno, onde deve ser possível informar a turma e o aluno e como resultado deve mostrar todas as disciplinas do aluno junto com as médias das notas e faltas de cada período.

75. No rendimento, caso a turma esteja configurada para trabalhar com diário de classe, as notas e faltas não poderão ser lançadas diretamente na tela de rendimento, buscando assim do diário de classe, permitindo somente lançar a nota de recuperação, a nota do conselho, compensação de faltas e para os períodos em que o aluno ainda não estava na turma, como em casa de ter entrado na turma após o início das aulas.

76. Ainda no rendimento, fazer o fechamento anual, assim, ao realizar o cálculo, o sistema já deve apresentar quais alunos foram aprovados, aprovados pelo conselho, reprovados, reprovados por falta mediante os parâmetros de notas e faltas configurados considerando além das notas e faltas dos períodos, as notas de recuperação, nota do conselho além de permitir registrar uma ATA sobre o fechamento.

77. Registrar o histórico escolar dos alunos que vieram de fora e/ou para anos que o mesmo não possui nota no sistema, permitindo informar o aluno e para cada etapa e disciplina, informar a nota e a carga horária, e ainda permitir informar em que ano cursou cada etapa, em que unidade escolar e em que município.

78. Cadastrar as convenções para lançamento no boletim de frequência, como por exemplo, “Presença”, “Falta”, “Abono”, informando a descrição, a sigla, se essa convenção ao ser lançada no boletim de frequência será considera presença ou não, e permitir vincular para quais regimes de contratação a convenção se aplica.

79. Ainda no cadastro de convenções, permitir definir períodos não permitidos para lançamento daquela convenção, sendo assim o sistema valida e bloqueia as datas parametrizadas.

80. Permitir registrar o boletim de frequência dos profissionais, informando a convenção para o dia, como falta, presença, abono, podendo informar individualmente para cada profissional, ou para todos de um determinado cargo, ou para todos que possuem o mesmo regime de contratação, permitindo ainda lançar dia por dia, ou lançar para um período todo de uma vez.

81. Para profissionais docentes, no boletim de frequência, lançar as presenças ou faltas de cada aula que o mesmo possui no dia, assim como presença ou falta para cada horário de HTP nos dias que houver.

82. Ainda na tela do boletim de frequência, lançar uma substituição de aula, selecionando o profissional que será substituído, a data, em quais aulas e o professor substituto.

83. Permitir cadastrar as Turmas de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), podendo selecionar o tipo de HTP, os horários informando o dia da semana, hora de início, duração e quantidade de HTP’s. Deverá ser permitido informar quais profissionais fazem parte desses HTP’s e a data de início.

84. Permitir cadastrar os questionários que devem ser usados para o planejamento pedagógico no diário de classe, podendo informar um nome para o questionário, as perguntas informando a descrição, se essa necessitará de resposta obrigatória, um texto de ajuda, se essa será exclusiva para alguma disciplina ou geral, tipo e sua ordem e ainda vincular para quais etapas esse questionário de planejamento pedagógico estará disponível.

85. No cadastro de questionário para planejamento pedagógico deverá poder escolher os tipos de perguntas, possuindo as opções de múltipla escolha, caixa de seleção, texto pequeno, texto médio, texto grande, número inteiro, número decimal, data, hora, data e hora, telefone e escala de opinião.

86. Cadastrar as perguntas que serão utilizadas para composição da pontuação da lista de espera, informando no mínimo: a descrição da questão, a ordem que será listada, a quantidade de pontos que somará ao responder “sim”, a quantidade de pontos que somará ao responder “não” e ainda a opção de inativar a questão.

87. Inserir alunos que estão aguardando vaga em uma lista de espera, informando no mínimo: o aluno buscando do cadastro de alunos apresentando a data de nascimento, a idade, o nome do pai, nome da mãe, endereço, permitir informar qual a etapa pretendida para o aluno, responder as questões previamente cadastradas e assim o sistema já deve ir somando os pontos, as três escolas de preferências, anexar documentos caso seja necessário, e o sistema deve mostrar também as três escolas mais próximas da residência do aluno apresentando a distância de cada escola em relação a residência do aluno.

88. O sistema deve ter tela que mostre os alunos da lista de espera ordenados pela pontuação calculada, permitindo ao usuário filtrar no mínimo por escola de preferência, escola mais próxima, etapa e a situação com as opções dos já matriculados, em aberto e todos, ainda por essa tela deve ser possível alocar o aluno na turma, escolhendo no mínimo ano, a escola e a turma.

89. Realizar a matricula coletiva dos alunos de uma turma de um ano para o próximo para todos os alunos de uma vez, permitindo filtrar a turma de origem informando no mínimo a unidade e etapa, e após filtrar, deve haver a possibilidade de escolher uma turma para selecionar todos alunos aprovados que desejar matricular para a turma do próximo ano, permitindo selecionar a etapa de destino e matricular os alunos nessa turma.

90. Informar a data de implantação do sistema, assim, caso a data de implantação do sistema seja igual ou maior que a data do início do ano letivo, deve ser possível no rendimento, informar a quantidade de aulas dadas, caso contrário, deve buscar e calcular automaticamente de acordo com o diário de classe.

91. No rendimento, para o aluno que não possui nota para um determinado período por exemplo, caso seja uma turma de quatro bimestres no ano, e for informado para o aluno que o mesmo não possui nota para um bimestre, ao calcular a média desse aluno, devem ser consideras somente três notas.

92. Deve ser possível enviar à SED a situação final dos alunos após o fechamento final das notas.

93. Permitir cadastrar motivos de requerimento informando a descrição e status

94. Permitir parametrizar os profissionais que poderão atender os requerimentos solicitando e de quais unidades esse profissional poderá atender os requerimentos.

95. Permitir um profissional solicitar um requerimento informando o motivo e descrição do requerimento.

96. Ao solicitar um requerimento deverá ser enviado uma notificação aos profissionais que podem autorizar informando sobre a solicitação.

97. Ao preencher um requerimento permitir o profissional inserir anexos e inserir tramites sobre a solicitação.

98. Permitir os profissionais parametrizados autorizar ou cancelar os requerimentos.

99. Os requerimentos solicitados deverão aparecer apenas para os profissionais parametrizados de acordo com a unidade parametrizada para atendimento.

100. Quando o profissional autorizador do requerimento fazer uma tramitação o status deverá mudar para Em Andamento, ao Autorizar para Concluído, ao Cancelar para Cancelado.

101. Permitir os profissionais autorizador de requerimento fazer tramitação e inserir anexos.
102. Qualquer tramitação, autorização ou cancelamento da requisição pelos profissionais autorizados deverá enviar uma notificação para o solicitante informando sobre o andamento da solicitação.

Professor

103. Cadastrar as avaliações das turmas, informando no mínimo a turma, a disciplina, o período, o título da avaliação, a sigla para ser utilizada no diário de classe, o tipo de média podendo escolher entre aritmética e ponderada e a data da avaliação e, caso o tipo de média seja ponderada, deve-se informar o peso de cada avaliação.
104. Permitir que o professor replique as avaliações criadas de um bimestre para outro.
105. Possuir diário de classe onde, em uma mesma tela, e para o professor, lançar no mínimo, as frequências dos alunos, o conteúdo programático realizado, as ocorrências, as notas e o planejamento pedagógico.
106. No diário de classe, no registro de frequência, quando a etapa estiver configurada para controle de presenças por aula, registrar para cada aluno, para as disciplinas que o professor ministra, a presença, falta ou falta justificada, visualizando a frequência das outras disciplinas da mesma data, porém podendo lançar somente para suas disciplinas.
107. No registro de frequência deve haver um alertar que mostre os dias que o professor possui aulas mostrando os dias retroativos que não houveram lançamentos de frequência, os dias que houveram lançamento e os dias que o lançamento foi realizado parcialmente.
108. Possuir funcionalidade no registro de frequência para que o professor possa lançar de uma única vez caso o controle de presença seja por aula, a presença, a falta ou a justificativa para todas as aulas daquele aluno.
109. Ainda no diário de classe, no registro de frequência, informar para cada aluno, a compensação de falta para o dia que possuir falta, podendo ainda anexar um documento referente à compensação.
110. Também no diário de classe, inserir o planejamento pedagógico, informando o período desse planejamento, a disciplina, o título e preencher o planejamento de acordo com estrutura definida para a etapa em questão criada previamente no cadastro de questionário e ainda permitir que seja anexado um ou vários planejamentos pedagógicos.
111. Permitir que um docente replique o planejamento pedagógico de uma turma para outra que o mesmo também ministre aulas.
112. Ao concluir a inserção do planejamento pedagógico, solicitar a autorização desse planejamento ao coordenador, e o coordenador já deve receber nesse momento uma notificação informando sobre essa solicitação.
113. Possuir tela onde o coordenador possa visualizar todos os planejamentos pedagógicos pendente de sua autorização, podendo assim autorizar ou solicitar ajustes, permitindo que se informe o que deseja que seja ajustado, assim, o professor que solicitou a autorização deve receber automaticamente uma notificação no sistema informando sobre essa ação.
114. No cadastro de turma, informar o coordenador da turma, assim, quando houver uma ocorrência registrada ou um planejamento pedagógico pendente de aprovação, a

notificação deverá ser enviada ao coordenador da turma e, caso a turma não possua um coordenador específico, então deve ser enviado ao coordenador geral.

115. Lançar o conteúdo programático realizado no dia, informando a data inicial, data final, a disciplina, assim já deve ser mostrado o planejamento pedagógico que se enquadra nesse período, assim o usuário deve poder selecionar o item do planejamento pedagógico a ser lançado e o sistema deve realizar o lançamento automaticamente, permitindo ainda ao usuário complementar com mais informações caso seja necessário.

116. Ainda no diário de classe, lançar as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas.

117. Deverá ter opção no lançamento de notas para calcular automaticamente a média das notas inseridas, caso o professor deseja alterar a nota calculada o sistema deverá manter a nota digitada pelo professor.

118. No diário de classe, para turmas infantil, informar a situação do Desenvolvimento Infantil de cada aluno em cada bimestre, informando para cada habilidade “Sim”, “Não” ou “Parcialmente” (por exemplo: “Amarra cadarço sozinho? ”, “Sim”, “Não” ou “Parcialmente”), e ainda podendo fazer comentário sobre cada habilidade de acordo com a parametrização na matriz curricular.

119. A partir do diário de classe, informar o acompanhamento físico dos alunos informando no mínimo a data, hora, a estatura, o peso, pressão arterial, e glicemia, assim o sistema já deve calcular o IMC, e a partir dessa tela, deve apresentar um gráfico de acompanhamento de cada medição, mostrando qual foi a medição em cada data.

120. A partir do diário de classe, informar avaliação oftalmológica dos alunos informando mínimo a data, teste do olho direito, teste do olho esquerdo, reteste do olho direito, reteste do olho esquerdo e observação.

121. Caso haja troca de professor da turma, deve ser possível ao novo professor ter acesso às notas registradas pelo professor anterior.

122. No diário de classe permitir o professor fazer o registro de ocorrência por aluno ou por turma, quando selecionado o tipo por turma deverá habilitar os campos data, hora, a turma já vir preenchida automaticamente, tipo de ocorrência, poder escolher uma disciplina especifica, e informar a descrição da ocorrência. Caso o registro seja por aluno deverá ficar disponível os mesmos campos com a opção de seleção do aluno.

123. Ainda no diário de classe, ao realizar uma ocorrência o professor poderá escolher se essa ocorrência ficará disponível para visualização dos pais e responsáveis no aplicativo.

124. Manter o registro no diário de classe de todas as ocorrências registradas pelo professor e seu status.

125. Ter uma opção dentro do diário de classe de registrar observações em um determinado período sobre a turma, aluno ou quaisquer anotações que o professor queira fazer.

126. Ter opção para impressão do diário de classe por bimestre contendo as informações de identificação da escola, da turma, do professor, listagem e situação dos alunos, a frequência dos alunos, o resumo do conteúdo programático, as avaliações e o controle do rendimento.

127. Ter opção no diário de classe para lançamento de PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) podendo o professor criar o questionário e responder para cada aluno.

128. O questionário do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) deverá ter como opções poder criar perguntas dos tipos texto grande, texto médio, texto pequeno, data, hora, data e hora, numérico decimal, numérico inteiro, múltipla escolha, caixa de seleção, telefone e escala de opinião. Ainda deverá poder selecionar se a pergunta será de resposta obrigatória ou não, escolher a ordem da pergunta e colocar um texto de ajuda para resposta do professor.
129. No lançamento do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) pelo professor, o sistema deverá apresentar a lista dos alunos, dessa forma ao acessar o aluno ficará disponível os questionários para resposta ficando um histórico de todos os questionários respondidos por aluno.
130. Definir se, ao professor enviar recados para os alunos e responsáveis, terá opção de enviar o recado somente para o aplicativo para dispositivos móveis, somente para e-mail ou para ambos.
131. No diário de classe, enviar recados para a turma toda, programando que data e hora será o disparado do recado, selecionar se o recado será enviado para o aplicativo para dispositivos móveis, para e-mail ou para ambos, se será enviado somente para os responsáveis ou para os alunos e responsáveis, o título do recado e o recado.
132. No diário de classe, enviar recados individualmente selecionando os alunos que receberão o recado, programando que data e hora será o disparado do recado, selecionar se o recado será enviado para o aplicativo para dispositivos móveis, para e-mail ou para ambos, se será enviado somente para os responsáveis ou para os alunos e responsáveis, o título do recado e o recado.
133. Permitir ao professor realizar o registro das horas de estudo, podendo informar a etapa, turma, disciplina, data, hora inicial e final, o local e o registro do estudo, e deve ser possível ao coordenador visualizar as horas de estudos dos professores.

Ocorrência

134. Permitir cadastrar os tipos de ocorrências informando descrição e situação.
135. Registrar ocorrência, podendo ser por aluno, onde deve-se informar o aluno, assim já deve ser apresentado a turma do mesmo e podendo informar a disciplina, por profissional, permitindo assim informar o profissional, por turma ou geral.
136. Registrar a data, hora, descrição da ocorrência e anexar documentos.
137. Registrar trâmites para ocorrência informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando de fato for finalizada.
138. Ter opção para selecionar por ocorrência se a mesma será visualizada no aplicativo pelos pais e responsáveis ou não.
139. Ter opção de exportar os dados pesquisados de ocorrência para Excel.

Transporte

140. Cadastrar os tipos de combustível.
141. Cadastrar as cores dos veículos, informando descrição e selecionando a cor.
142. Cadastrar os tipos de veículo (ex: carro, ônibus).
143. Cadastrar as marcas dos veículos.
144. Permitir cadastrar os modelos de veículos.

145. Permitir cadastrar os monitores de transporte buscando do cadastro de pessoa.
146. Permitir cadastros os vínculos de veículos tendo como opção pré-cadastrada Próprio, Alugado, Terceirizado e Oficial. Deverá permitir cadastrar quantos vínculos seja necessário.
147. Permitir cadastrar os tipos de transporte.
148. Cadastrar veículo informando o nome do veículo, o tipo de veículo, a marca, o modelo, a cor, o tipo de combustível, o vínculo, número de patrimônio, Renavam, placa, chassi, ano de fabricação, ano do modelo, mês de licenciamento, a data da vistoria, capacidade de passageiros, capacidade do tanque, se possui acessibilidade, se permite cadeirante e ainda incluir foto do veículo além de poder anexar documentos.
149. Cadastrar motorista buscando o motorista do cadastro de pessoa e informando o número da CNH, a validade da CNH, a categoria da CNH e se o motorista é terceirizado ou não.
150. Cadastrar as rotas informando a descrição, o ponto inicial, ponto final, o km da rota.
151. Ainda na rota, informar o percurso, podendo ser endereço comum ou geolocalizado. Quando informado comum deverá habilitar a ordem e um campo texto para informar o endereço, quando informado geolocalizado deverá habilitar os campos estruturados para digitação do endereço e geolocalização.
152. Na rota, na montagem do percurso quando geolocalizado deverá ser possível visualizar no mapa a ordem dos pontos.
153. Permitir cadastrar as viagens informando se está em andamento ou concluída, a descrição, data e hora da ida e volta, a rota buscando do cadastro de rota, o veículo, motorista, os alunos e o sistema já deve ir mostrando a quantidade de vagas utilizadas e disponíveis.
154. Ainda na viagem, deverá ser possível vincular o período, monitor e tipo de transporte.
155. Ao selecionar a rota na viagem deverá habilitar uma opção para visualizar os pontos no mapa.
156. Permitir na viagem vinculas as escolas ou instituições de ensino que a viagem irá percorrer.
157. Deve possuir tela para fazer o controle das solicitações de transporte, onde o usuário poderá inserir os alunos que precisam do transporte, e o usuário poderá no mínimo devolver a solicitação informando um motivo, aceitar a solicitação, alocar em uma viagem, cancelar e finalizar.
158. Deverá possuir um cadastro de motivo referenciado a cada status da tela de solicitação e acompanhamento de transporte, ao criar o motivo deverá selecionar a qual status pertence.
159. Ao fazer uma solicitação de transporte o usuário poderá selecionar o tipo de solicitação escolhendo interno ou externo, quando selecionado interno deverá ser controlado os alunos matriculados na rede municipal, quando selecionado o tipo externo deverá ser selecionado os alunos para transporte fora do município como por exemplo que frequentam faculdade.
160. Quando na solicitação o tipo de transporte seja selecionado externo deverá ter os campos data, período, aluno, instituição de ensino e curso que irá frequentar. Deverá ser possível colocar uma observação para a solicitação podendo colocar texto em negrito, itálico, alterar a cor da fonte e alterar a cor do fundo do texto.
161. Todas as solicitações de transporte deverão ter o registro de acompanhamento mapeando a solicitação, devolução, aceite, etc.

162. No registro de acompanhamento de transporte deverão ter o registro do status, data e hora, usuário que fez a operação, motivo e observação caso informada.
163. Na tela de solicitação de transporte deverá possuir um contador de registro por status informado e um contador de todas as solicitações.
164. Permitir exportar os dados de solicitação de transporte para Excel.
165. Permitir emitir carteirinha de transporte para cada aluno.

Nutrição

166. Cadastrar os alimentos informando no mínimo o nome, o grupo, subgrupo, a quantidade de proteína, de lipídio, carboidratos, cálcio, cobre, zinco, vitamina C, triptofano, tirosina, valina e arginina.
167. O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO com seus alimentos e composições.
168. Cadastrar as refeições que serão utilizadas na montagem do cardápio, como por exemplo Café da Manhã, Almoço, informando no mínimo o nome, a ordem da refeição no cardápio e se está ativo ou inativo.
169. Cadastrar receitas informando no mínimo o nome da receita, os alimentos, a porção de cada alimento, assim já deve ser calculado automaticamente os valores nutricionais referentes a porção informada tanto do alimento que está sendo adicionado como o total da receita.
170. No cadastro de receitas deverá ter opção gráfica mostrando as porcentagens de carboidratos, lipídeos e proteínas de cada receita. Ainda deve ser possível visualizar a composição de cada item e da receita em quantidades energéticas.
171. Cadastrar os cardápios informando no mínimo um nome, a semana, unidade, as etapas que utilizaram esse cardápio e se há diferenciação do cardápio por idade.
172. Caso haja diferenciação por idade do cardápio, deve ser possível informar uma descrição para a idade e as faixas de idade, como por exemplo para etapas que há diferenciação do cardápio para crianças de 3 a 6 meses e acima de 6 meses a 1 ano.
173. Na montagem do cardápio, informar no mínimo o dia da semana, a refeição, selecionar a faixa de idade caso haja diferenciação por idade, e o alimento ou receita, fazendo isso para cada dia e refeição, montando assim o cardápio da semana.
174. Deve ser gerado automaticamente na tela do cardápio um resumo do total de calorias por dia da semana, por faixa de idade e o total da semana, bem como deve ser possível visualizar por dia e por semana o total de proteínas, lipídios, carboidratos, cálcio, magnésio, fósforo, ferro e vitamina C.
175. Permitir visualizar no cardápio a composição de cada item e de cada refeição em quantidades energéticas.
176. Permitir na tela de filtro de cada cardápio a visualização direta do cardápio.
177. Fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas bem como outra semana para a mesma escola e etapa.

Biblioteca

178. Cadastrar os tipos de autores informando no mínimo nome e situação.
179. Cadastrar as classificações das obras informando no mínimo nome e situação.
180. Cadastrar os gêneros informando no mínimo nome e situação.

181. Cadastrar as categorias informando no mínimo nome e situação.
182. Cadastrar os tipos obras informando no mínimo nome e situação.
183. Cadastrar os idiomas das obras informando no mínimo nome e situação.
184. Permitir que sejam cadastras as coleções informando no mínimo nome e situação.
185. Permitir que sejam cadastras as editoras informando no mínimo nome e situação.
186. Permitir que sejam cadastros os autores informando no mínimo nome, nome resumido, o código Cutter, a biografia e situação.
187. Cadastrar as obras informando a situação, o título, subtítulo, editora, idioma, gênero, classificação, tipo de obra, categoria, coleção, o número da edição, ano da edição, o volume, data de publicação, número de páginas, código ISBN, CDD, CDU, código de barras original da obra, um resumo da obra, palavras chave, os autores.
188. Parametrizar por obra a quantidade de dias padrão para entrega de um empréstimo, assim, quando for realizar um empréstimo da obra, a partir da data do empréstimo o sistema já deve calcular e informa a data para entrega baseada nessa parametrização.
189. Parametrizar por obra a quantidade máxima de dias para empréstimo.
190. Parametrizar por obra o limite de renovações de um empréstimo, assim, o sistema não deve permitir que sejam realizadas renovações de um empréstimo maior que a quantidade definida.
191. Parametrizar por obra a quantidade de dias de atraso na devolução para que o usuário seja bloqueado automaticamente, assim, caso um usuário atrase na entrega da obra uma quantidade de dias maior que a definida, esse usuário deve ser bloqueado para novos empréstimos automaticamente.
192. Definir o limite máximo de dias para agendar uma reserva, assim, o sistema não deve permitir que seja realizada uma reserva para uma data maior que a quantidade de dias definida a partir da data atual.
193. Definir se a numeração dos tombos será automática ou manual ao realizar seu cadastramento.
194. Cadastrar os exemplares das obras de cada unidade escolar, informando no mínimo o tombo, a situação, rua, prateleira, escaninho, o tipo de aquisição podendo ser “Comprado”, “Doado” ou “Outros”, a data da aquisição, caso seja comprado, permitir ainda informar a nota fiscal e o valor.
195. Ainda no cadastro de exemplares, gerar código de barras do exemplar sendo único inclusive já com o tombo, e deve também ser possível a impressão desse código de barras.
196. Caso o sistema esteja configurado para gerar o número do tombo automaticamente, deve haver recurso para geração em lote dos tombos de uma na unidade informando a rua, a prateleira, o escaninho e a quantidade de tombos desejada, assim o sistema já deve gerar os tombos sendo sequencial dessa obra automaticamente.
197. Na tela de filtro de obras, escolher quais colunas da grade ficarão visíveis ou ocultas, podendo escolher no mínimo as colunas de código da obra, título, autor, edição, volume, editora, coleção, categoria, tipo de obra, classificação, gênero e situação.
198. Deve haver tela de bloqueio dos usuários da biblioteca, onde deve ser possível realizar bloqueio e desbloqueio dos mesmos, e quando bloqueado, não deve ser possível a esse usuário o empréstimo ou reserva de obras, sendo possível fazer o bloqueio e desbloqueio manualmente, e quando o usuário ultrapassar a quantidade de dias definido de atraso da devolução, o bloqueio deve ocorrer automaticamente.

199. Na rotina de movimentação das obras, buscar as obras tendo como opções de filtro o nome da obra, subtítulo, autor, palavra chave e gênero.
200. Listar todos os tombos da obra que estão emprestados e para quem, e a partir dessa tela realizar a devolução informando a data de devolução ou renovação do empréstimo.
201. Listar as reservas da obra, e permitir inserir novas reservas informando para quem é a reserva, se o empréstimo será interno ou externo, a data prevista para o empréstimo, a data prevista da devolução que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra, observação e o tombo.
202. Inserir um empréstimo da obra informando para quem é empréstimo, se é interno ou externo, a data do empréstimo, a data prevista da devolução que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra, observação e o tombo.
203. Deve possuir uma tela de consulta da obra que deve mostrar em uma única tela todos os tombos disponíveis da obra e a partir desses realizar o empréstimo ou reserva, os tombos emprestados e a partir desses realizar as devoluções ou renovações quando possível, os tombos reservados e a partir desses realizar o empréstimo.
204. Realizar um filtro informando a pessoa, e o sistema deve mostrar para essa pessoa todas as obras que estão emprestadas e/ou reservadas para ela, e a partir desses resultados, realizar o empréstimo, renovação do empréstimo ou devolução.
205. Transferir obras entre unidade, onde deve ser possível informar no mínimo a unidade de destino, observação, as obras e os tombos a serem transferidos, e deve possuir opção para finalização do envio da transferência, assim, a transferência só deve ficar disponível na unidade de destino para aceite depois de a unidade de origem ter finalizado a operação.
206. Possuir tela de aceite de transferência, para que a unidade de destino possa confirmar ou estornar as transferências para ele realizadas, podendo dentro de um mesmo aceite receber alguns tombos e estornar outros.
207. Realizar requisições de obras entre unidades, permitindo a unidade solicitante informar no mínimo a unidade requisitada, uma observação e as obras que deseja solicitar e, deve existir recurso para finalizar essa requisição e, somente após finalizar a requisição, deve ficar disponível para a unidade requisitada possa visualizar e atender a requisição.
208. Deve haver rotina para que uma unidade requisitada possa atender ou recusar a requisição solicitada.
209. Após a unidade requisitada ter atendido a requisição, a unidade solicitante deve confirmar o recebimento ou realizar o estorno dos tombos atendidos.

Estoque

210. Permitir que sejam cadastrados os subgrupos dos materiais.
211. Cadastrar os grupos de materiais e relacionar os subgrupos de cada grupo.
212. Cadastrar os fornecedores informando no mínimo o nome, a natureza podendo ser física ou jurídica, o CPF ou CNPJ quando for o caso e fazendo as devidas validações, nome fantasia, e-mail site, o município e endereço.

213. Cadastrar os materiais informando no mínimo o nome, grupo, subgrupo, o tipo de controle, podendo escolher entre Quantidade, Validade, e Lote/Validade, se é um material de vestuário, caso seja deve ser possível informar o tamanho desse vestuário, se é um material de nutrição e, caso seja, deve disponibilizar os campos para informar a composição alimentar, contendo no mínimo qual a tabela de referência (como a TACO por exemplo), a energia(Kcal), proteína, lipídeos, colesterol, fibra alimentar, cálcio, manganês, ferro, sódio, riboflavina, niacina e os aminoácidos, como triptofano, isoleucina, lisina arginina, histidina, ácido glutâmico e prolina.

214. Realizar entrada de materiais no estoque, informando no mínimo a data, hora, o fornecedor buscando do cadastro previamente realizado, número e série da nota fiscal, o fabricante do material, o material, o valor total, e caso seja um material que controle somente quantidade, caso seja um material que controle validade, informar as quantidades para cada validade e as validades e, caso seja um material que controle lote e validade, informar os lotes e as quantidade de validades de cada lote.

215. Registrar as saídas de materiais informando no mínimo a data e hora, o material, a quantidade e, se for um material que controla somente quantidade, informar a quantidade, caso seja um que controle validade ou lote e validade, permitir informar de qual validade ou lote e validade que sairá o material, e o sistema já deve sugerir sempre primeiro a dispensação do material que tem vencimento mais próximo e ainda, caso a quantidade informada seja maior que a quantidade de um único lote, o sistema já deve jogar a quantidade excedente do próximo lote.

216. Realizar a definição dos tipos de materiais a serem entregues para os alunos e professores, informando os tipos e permitindo vincular os materiais para cada tipo, permitindo ainda que seja feita a réplica das definições de um ano para o outro.

217. Quando no cadastro de material o mesmo for do tipo vestuário, o usuário deve poder informar o tamanho, por exemplo, para camisa, P, M, G, para calçados, 26, 27, 28.

218. Para cada aluno, informar os materiais que serão entregues, buscando somente os materiais já definidos para entrega, informando para cada aluno os materiais bem como suas quantidades.

219. Na tela de entrega de materiais, o usuário deve filtrar a unidade e turma, assim, deve ser possível realizar a entrega para todos os alunos de todos os materiais pré-definidos de uma só vez, bem como, caso seja necessário, realizar a entrega individualizada, inclusive incluindo entregar materiais que não estavam previamente previstos.

220. Deve ser possível realizar a entrega de materiais para profissionais filtrando a unidade e profissional e informando os materiais entregues.

Financeiro

221. Cadastrar os tipos de pagamentos informando o tipo com no mínimo as opções Água, Energia, Internet, Telefone, uma descrição e se está ativo ou não.

222. Informar o registro de pagamento informando no mínimo o tipo, data de vencimento, data do pagamento, valor e observação.

Painéis de gestão

223. Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, onde deve mostrar a quantidade de matrículas do município, podendo filtrar por ano e/ou unidade e ainda no painel deve existir uma tabela por ano podendo expandir por turmas até o nível de alunos, gráfico da quantidade por turno, um medidor que verifica se a quantidade de matrículas não excedeu a quantidade de vagas, um gráfico mostrando a quantidade de matrículas por etapa com recurso de drill-down para escolas e turmas e, a cada interação com qualquer componente da tela, deverá refletir nos outros dinamicamente.

224. Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, mostrando por tipo de ensino educação infantil e ensino fundamental a quantidade de matriculas ativas e sua porcentagem em formato gráfico de cada etapa de ensino. Ainda mostrar a somatória de matriculas por tipo de ensino.

Relatórios Dinâmicos

225. Possuir ferramenta de emissão de relatórios dinâmicos, onde a partir de módulos selecionados o próprio usuário escolha os parâmetros e filtros do relatório, informe o título do relatório, escolha o agrupamento podendo ter quebra de página ou não, escolha as ordenações e colunas que o relatório irá exibir.

226. Na escolha das colunas para ordenação será permitido informar se a coluna será emitida por ordem crescente ou ordem decrescente.

227. Permitir emissão de relatórios analíticos e sintéticos.

228. Permitir selecionar se deseja imprimir os filtros selecionados ou não.

229. Ter opção para salvar as visões criadas, sendo assim o usuário poderá criar seus próprios relatórios com os campos desejados.

230. Ao salvar uma visão, permitir informar se a visão será pública ou não, caso seja publica deverá ficar disponível para todos usuários do sistema que tenha acesso ao modulo.

Relatórios

231. Permitir emitir carteirinha escolar.

232. Permitir emissão de declaração de matricula

233. Permitir emissão de declaração de transferência

234. Permitir emissão de ficha de matricula

235. Permitir emissão de relatório de lista piloto

236. Permitir emissão do boletim escolar

237. Permitir emissão do boletim bimestral educação infantil

238. Permitir emissão de histórico de conclusão e transferência

239. Permitir emissão do boletim de frequência dos funcionários

240. Permitir emissão de ficha individual de rendimento escolar

241. Permitir emissão do controle de rendimento

242. Permitir emissão do controle de frequência

243. Permitir emissão de lista de aniversariantes

244. Permitir emissão de lista de alunos nota 10

245. Permitir emissão de lista de alunos abaixo da media

246. Possuir relatório de Tarjetas

247. Permitir emissão de lista de alunos por gênero
248. Permitir emissão de caródromo
249. Permitir emissão de horários de aulas
250. Permitir emissão do calendário escolar
251. Permitir emissão do consolidado final

Portal da Educação

252. Disponibilizar espaço virtual que permita profissionais da educação e comunidade em geral acompanhar publicações, eventos e notícias e informações da Educação Municipal.
253. Permitir parametrizar o rodapé do portal da educação com informações do endereço do município e telefones.
254. Permitir parametrizar uma descrição para o portal da educação ficando abaixo do nome do município.
255. Permitir parametrizar um banner de fundo para o portal da educação.
256. Permitir consultar no portal da educação informativos sobre quantidade de escolas, quantidade de alunos, quantidade de professores e quantidade de funcionários administrativos.
257. Permitir parametrizar o texto que irá aparecer para cada um dos informativos de escolas, alunos, professores e funcionários administrativos.
258. Permitir publicar eventos informando a data, descrição e a situação. Todas publicações de eventos com o status ativo deve apresentar no portal a descrição em formato de calendário.
259. Permitir inserir publicações de Notícias, Documentos e Editais, essas publicações devem ficar disponível no portal da educação.
260. Ao inserir uma publicação, informar tipo podendo escolher entre Notícias, Documentos e Editais, deve ser possível colocar o título da publicação, o texto da publicação e uma foto de capa para cada publicação. O texto da publicação deve permitir formação**.**
261. Permitir inserir as publicações por setor, ficando visível no portal a qual setor pertence cada publicação.
262. Em cada publicação deve ser permitido inserir anexos que ficará disponível no portal para visualização ou download.
263. Deve ter funcionalidade para liberar a publicação e cancelar a publicação, ao liberar imediatamente ficará disponível no portal, ao cancelar a publicação imediatamente deverá ser ocultada do portal.
264. As publicações ativas deverão ser apresentadas em formato de carrossel, sempre trocando para as próximas.
265. Permitir consultar as unidades escolares em mapa destacando cada unidade escolar apresentada.
266. Ainda no mapa de unidades escolares, ao clicar sobre a unidade escolar deverá ser apresentado seu nome e endereço.
267. Permitir em menu especifico, consultar as unidades escolares cadastradas separando por tipo de escola sendo Municipal, Privada, Estadual e Federal.
268. Ao clicar em uma unidade escolar deverá ser apresentado CIE, INEP, Endereço, telefones, e-mail e brasão da unidade escolar.

269. Permitir consultar quais etapas de ensino e ano/série cada unidade escolar disponibiliza para população.
270. Permitir visualizar por unidade escolar os funcionários ativos e o cargo de cada funcionário.

Dispositivos móveis

271. Deve possuir aplicativo móvel disponível para os cidadãos com funcionamento tanto para Android quando para IOS.
272. Através dos dispositivos móveis, realizar consulta ao boletim, visualizando as notas de cada disciplina por bimestre, bem como as faltas, a data das faltas e as notas de cada prova e também gerar o boletim em formato a ser impresso ou enviado.
273. Através do aplicativo, visualizar as ocorrências registradas para o aluno sob sua responsabilidade ou para a turma do aluno, bem como todas as tramitações da ocorrência, mostrando no mínimo a data, hora, a situação, o tipo da ocorrência.
274. Deve ser permitido aos responsáveis pelos alunos e aos alunos, consulta através do aplicativo aos horários semanais das aulas, apresentando para cada dia da semana, o horário de cada aula, o professor de cada aula e qual a disciplina ministrada e, caso seja o responsável logado no aplicativo e o mesmo possuir mais de um aluno sob sua responsabilidade, ele deve poder escolher de qual aluno deseja consultar os horários de aulas.
275. Deve ser possível aos responsáveis e aos alunos visualizarem os recados enviados pelos professores e, caso o usuário logado no aplicativo seja um aluno, esse deve visualizar somente os recados enviados ao aluno e responsável, e caso seja o responsável logado no aplicativo, deve visualizar os recados enviados aos responsáveis e alunos, e os recados enviados somente aos responsáveis.

Integração

276. Realizar integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do estado de São Paulo, enviando e recebendo informação em tempo real, e caso por algum motivo esteja indisponível, as informações devem ficar em uma fila para posterior sincronização.
277. Permitir parametrizar a integração com a SED será totalmente em tempo real ou será enviado para fila para auditoria e posterior sincronização.
278. Permitir parametrizar que a ficha do aluno poderá ser atualizada em tempo real ou enviada para fila para posterior sincronização.
279. Permitir rotina no de integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) para que o sistema que possa importar por ano as unidades cadastradas na SED, as turmas, as matriculas, os responsáveis e irmãos.
280. Permitir ainda na integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) rotina que permita atualização dos cadastros dos alunos e telefones.
281. O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos correios.

SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL WEB; (PREFEITURA)

Objetivo: Permitir o gerenciamento, monitoramento e avaliação da Assistência Social contendo informações tais como: controle benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais de proteção social básica e, ou, especial, voltada a famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem. Abranger as esferas federal, estadual e municipal e auxiliar no cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.

Parâmetros

1. Possibilitar no cadastro de parâmetros a definição do intervalo de verificação de notificações de mensagens no servidor e respectivo tamanho e extensão dos arquivos (exemplo: .DOC, .PDF, .TXT) dos anexos para essas mensagens além da quantidade de dias para exclusão automática dos arquivos das mensagens;
2. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de tentativas que o usuário pode realizar de maneira incorreta antes que sua senha seja bloqueada;
3. Permitir a definição de dias para a expiração automática de senha;
4. Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;
5. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de dias para expiração da senha de acesso ao sistema dos usuários;
6. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade mínima de caracteres exigidas para a confecção das senhas dos usuários, incluindo a possibilidade ou não da exigência de caractere alfabético;
7. Permitir definir a quantidade de dias sem acesso ao sistema para a inativação automática do usuário;
8. Permitir definir no cadastro de parâmetros a idade mínima para considerar idoso, consequentemente a concessão da carteira do idoso;
9. Permitir definir no cadastro de parâmetros a quantidade de dias para atendimento a família, possibilitando que o Sistema, a partir desse parâmetro, possa emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a família no período especificado;
10. Permitir definir se poderá ser inserido valor na concessão de benefício;
11. Permitir definir se haverá ou não dispensação de produtos para atendimentos em grupo;
12. Permitir definir se haverá ou não dispensação de produtos para atendimentos mutirão;
13. Permitir mostrar as famílias com mesmo endereço;
14. Permitir o cadastro de Domicílio sem endereço;
15. Permitir verificar a duplicidade de domicílios sem endereço;
16. Permitir restringir ou não a turma SCFV por unidade;
17. Permitir definir quantidade de dias para verificação de atualização cadastral;
18. Permitir definir quantidade de dias para alerta da atualização cadastral;
19. Permitir definir o valor de renda mínima e máxima per capita para considerar uma família em situação de extrema pobreza;
20. Permitir definir o valor de renda mínima e máxima per capita para considerar uma família em situação de pobreza;
21. Permitir definir o valor do salário mínimo atual;

22. Permitir definir a quantidade de dias para gerar alerta de um processo sem movimentação;
23. Permitir definir se a entrega do benefício para unidade CRAS, será limitada a 1 por atendimento;
24. Permitir definir a quantidade de dias para o vencimento da solicitação de benefícios;
25. Permitir definir o intervalo de dias para que uma família solicite um benefício pela segunda vez;
26. Permitir definir a quantidade de dias para gerar alerta, caso realize atendimento com encaminhamento com o mesmo objetivo;
27. Permitir definir se na visita institucional poderá ou não inserir integrantes na proteção social especial;
28. Permitir definir se na importação do CADÚNICO será mantido a situação do cidadão conforme o arquivo;
29. Permitir definir se na importação do CADÚNICO o sistema importará apenas novos cadastros que não existem no sistema;
30. Permitir definir se na importação do CAD ÚNICO o sistema manterá a situação do cidadão conforme o arquivo;

Permissões

31. Possuir cadastro de papel de usuários de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que sejam inseridos novos papéis por município (exemplo: assistente social);
32. Permitir vincular a cada papel de usuário suas respectivas permissões dentro do Sistema (visualizações, edição/alteração, inserções e exclusões) por tela do Sistema e/ou por objetos (exemplo: botões, campos, abas);
33. Possibilitar o acesso dos relatórios internos ou externos (personalizados) de acordo com o papel de usuário de maneira que os usuários de um determinado setor, ou de determinada função tenha acesso somente às informações relacionadas às suas atividades;
34. Possibilitar a vinculação de vários papéis por usuário com respectiva data de expiração;
35. Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Nome completo da Pessoa, nome do usuário (login), status do usuário (se está ativo ou não) e e-mail do usuário;
36. Permitir definir se a senha do usuário inativa ou não por tempo sem acesso;
37. Permitir definir se o sistema exigirá a alteração da senha do usuário no próximo acesso após o cadastro do usuário;
38. Permitir que seja selecionado se o usuário é mantenedor;
39. Possibilitar que os usuários façam alternação de unidades de acordo com sua permissão (exemplo: um determinado psicólogo que presta serviços para diversas unidades de assistência social);
40. Possuir cadastro de Grupo de usuários de acordo com critérios estabelecidos pelas instituições;

Mensagens

41. Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos;
42. Permitir no cadastramento das mensagens informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem;
43. Permitir enviar mensagem automática de recebimento do encaminhamento para o profissional que realizou o encaminhamento;
44. Alertar usuário do sistema sobre atendimentos, visitas e atendimentos em grupo não finalizados, tanto para o profissional principal do atendimento quanto para o profissional participante;

Cadastros

45. Permitir cadastrar os motivos de proteção social especial, contendo no mínimo descrição;
46. Permitir inserir motivo para troca de profissional, contendo no mínimo descrição;
47. Permitir inserir motivo de cancelamento, contendo no mínimo descrição;
48. Permitir inserir motivo de entrega de benefício;
49. Permitir inserir motivo de reativação de atendimentos, contendo no mínimo descrição;
50. Permitir cadastrar medicamentos, contendo no mínimo descrição;
51. Permitir cadastrar problemas de saúde, contendo no mínimo descrição;
52. Permitir cadastrar despesas, contendo no mínimo descrição;
53. Permitir cadastrar tipos de construção, contendo no mínimo a descrição;
54. Permitir cadastrar potencialidades, contendo no mínimo a descrição;
55. Permitir cadastrar vulnerabilidades, contendo no mínimo a descrição;
56. Permitir cadastrar tipos de deficiência, contendo no mínimo a descrição;
57. Permitir cadastrar móveis e utensílios domésticos, contendo no mínimo a descrição;
58. Permitir cadastrar motivo de atendimento fora do território;
59. Permitir cadastrar objetivo do encaminhamento;
60. Permitir cadastrar motivos de desligamento de programas, contendo no mínimo a descrição;
61. Permitir cadastrar motivos de acolhimento, contendo no mínimo a descrição e poder selecionar se é acolhimento ou desligamento;
62. Permitir cadastrar questionário por CBO;
63. Permitir cadastrar móveis e utensílios domésticos;
64. Permitir cadastrar órgão emissor de documentos;

Cadastros Domicílio

65. Permitir cadastrar os Tipos de Logradouros e suas respectivas abreviações;
66. Permitir cadastrar os Logradouros por município;
67. Permitir cadastrar os Bairros por município;
68. Permitir cadastrar novos Municípios, trazendo de maneira automática todos os municípios do Brasil de acordo com as especificações, código e descrição do IBGE;

69. Permitir informar a partir do cadastro de Município, quantos habitantes o mesmo possui, apresentando a frente deste o porte da cidade;
70. Permitir cadastrar as Unidades Federativas e suas respectivas siglas;
71. Permitir cadastrar os Países, trazendo de maneira automática todos os países, informando no mínimo código e descrição do IBGE;
72. Permitir cadastrar Situação do trabalho infantil;
73. Permitir cadastrar os Estados Civis;
74. Permitir cadastrar o grau de instrução;
75. Permitir cadastrar tipos de povos Indígenas;
76. Permitir inserir tipos de Reservas indígenas;
77. Permitir cadastrar comunidade Quilombola;
78. Permitir cadastrar acampamento Cigano;
79. Permitir cadastrar comunidade Ribeirinha;
80. Permitir cadastrar Tipos de Vícios;
81. Permitir cadastrar os tipos de Atividades Artesanais;
82. Permitir cadastrar os tipos de Tratamentos de Água;
83. Permitir cadastrar a situação habitacional;
84. Permitir cadastrar estado de conservação do prédio;
85. Permitir cadastrar meios de transporte;
86. Permitir cadastrar os Cartórios informando no mínimo: Nome do Cartório, Telefone, Fax, E-mail, Site, Titular do Cartório, Substituto, Tipo de Logradouro, Logradouro, CEP, Bairro e Município, possibilitando inclusive sua inativação;
87. Permitir cadastrar os tipos de Ocupações (CBO), trazendo de maneira automática todos os CBO's de acordo com a classificação do Ministério do Trabalho e Emprego;
88. Permitir a partir do cadastro de CBO, informar se o CBO é referente a exigido nível superior, se é referente a psicólogo e se é referente a educador social;
89. Permitir cadastrar os tipos de Doenças (CID 10), trazendo de maneira automática todos os CID's de acordo com o Código Internacional de Doenças;
90. Permitir cadastrar Cargo e Função de profissionais;
91. Permitir cadastrar os tipos de Responsável pela Criança (exemplo: Pai/Mãe, Avô/Avó, Creche dentre outras);
92. Permitir cadastrar os tipos de Religiões;
93. Permitir cadastrar Motivos de transferência (exemplo: Trabalho, Casamento, Divórcio, dentre outros);
94. Permitir o cadastramento dos tipos de documentos (exemplo: RG, CPF, Titulo de Eleitor dentre outros);
95. Permitir cadastrar as Empresas informando no mínimo os seguintes itens: Razão Social, Nome Fantasia, Telefone, Fax, E-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Município, Logradouro, Bairro e CEP;
96. Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações para cadastro: Nome da Unidade, CNPJ, Tipo da Unidade (exemplo: Unidade de Saúde, Unidade Social, Unidade de Ensino dentre outros), Brasão da Unidade, responsável pela Unidade, Logradouro, Município, E-mail;
97. Permitir o cadastramento dos Setores de uma unidade (exemplo: Recepção, Psicologia dentre outros), possibilitando sua inativação;
98. Permitir cadastrar os tipos de atendimento que a unidade realiza (exemplo: Passagem, Auxílio Funeral, dentre outros);

99. Permitir vincular as localidades (bairros) que a unidade tem responsabilidade territorial de prestar serviços;
100. Permitir cadastrar a infraestrutura da unidade, podendo informar quantidade de salas, se possui rede, quais móveis e equipamentos e a quantidade;
101. Permitir cadastrar todos os serviços habilitados para a unidade social, assim como a tipificação destes serviços.
102. Permitir cadastrar as equipes de serviços pertencentes de cada unidade, contendo no mínimo a descrição, o serviço principal da equipe e os profissionais;
103. Permitir cadastrar os programas e serviços sociais informando no mínimo: Nome do Programa, Classificação (Municipal, Estadual ou Federal);
104. Permitir parametrizar os programas e serviços, para quando o cidadão atenda aos requisitos parametrizados, demonstre alerta;
105. Permitir o cadastramento dos profissionais possibilitando as seguintes informações mínimas: Nome do Profissional, Sigla do Conselho de Classe (exemplo: CRM, COREN, dentre outras) e Número do Profissional no Conselho;
106. Permitir vincular um usuário do sistema no cadastro de profissional;
107. Permitir através da rotina de cadastro do profissional vinculá-lo a uma unidade, setor e CBO, possibilitando inclusive sua vinculação em múltiplas unidades, setores ou CBO's;
108. Permitir a definição através da rotina de cadastro de profissionais da unidade padrão do profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
109. Permitir cadastrar Grupo ou Mutirão, através da inclusão das seguintes informações mínimas: Nome do Grupo/Mutirão e Endereço. No caso de Grupo habilitar automaticamente a possibilidade de inserir os integrantes desse grupo (exemplo: Grupo da Terceira Idade);
110. Permitir através do cadastro de profissionais, inativar um profissional por unidade e/ou por setor;
111. Permitir cadastrar Feriados, trazendo por padrão os feriados nacionais;
112. Permitir o Cadastro de Questionário relacionado a um cbo;
113. Permitir cadastrar motivo do cárcere;

Cadastro de Famílias

114. Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, informando no mínimo: Nome da Pessoa, Estado Civil, Data de Nascimento, Sexo, Raça/Cor, Município de Nascimento, Nomes dos Pais, Endereço, Telefone, Religião, CPF, RG, Foto, Número do NIS, Carteira de Trabalho, Série, Data da Emissão, UF, Título de Eleitor, Zona e Seção Eleitoral, Número da conta CDHU, Tipos de Deficiências, Se é Cadeirante, Se possui alguma doença e devido a mesma recebe cuidados de terceiros, Número do cartão nacional de saúde, informações sobre gestação quando gestante, Tipo da Certidão (casamento ou nascimento) incluindo o Número do Termo, Livro, Folha e Cartório da Certidão;
115. Permitir a partir do cadastro de pessoa demonstrar a idade calculado com base na data de nascimento, demonstrando se a pessoa é criança, adolescente, adulto ou idoso;
116. Permitir no cadastro de pessoas informar as qualificações devendo conter no mínimo: Se frequenta ou não escola, Nome da Escola, qual curso frequenta ou

frequentou, qual o turno do curso; Situação no mercado de trabalho (exemplo: Trabalhador por conta própria, Trabalhador doméstico sem carteira assinada), Ocupação (CBO), Nome da Empresa que Trabalha, CNPJ, Logradouro, Município, Bairro, CEP), Data da Admissão;

117. Permitir, partindo do cadastro de pessoas, registrar as informações referentes ao cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Responsável ou não pela família, Suas Rendas com sua respectiva totalização (Como Aposentadoria, pensão, Ajuda/doação entre outros), Tempo de habitação no município em Anos e Meses, tempo de habitação no domicílio em anos e meses, parentesco com o Responsável, se grávida o mês de gestação, Se está amamentando, Quais meios de transporte utiliza, Vícios que possui, Doenças de acordo com o CID, Atividade Artesanal que realiza;

118. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar o local de trabalho do mesmo, contendo no mínimo, nome da empresa, data de admissão, data de demissão (caso necessário), salário e profissão;

119. Permitir a partir do cadastro de pessoas, visualizar o histórico dos locais de trabalho que o cidadão já trabalhou;

120. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar se o cidadão participou de regime prisional, contendo no mínimo tipo de pena, motivo do cárcere, data de entrada e saída (tempo de cumprimento);

121. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar se o cidadão está em acolhimento, contendo no mínimo a unidade do acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento, caso esteja finalizado qual o motivo do desligamento;

122. Permitir o registro de programas que o cidadão participa, informando no mínimo, cidadão, data do início, data de inativação, data da última revisão, data da próxima revisão, valor, unidade e profissional responsável pelo acompanhamento do programa;

123. Validar ao inserir o programa BPC Idoso, se realmente o cidadão é idoso, conforme idade mínima parametrizável;

124. Permitir ao inserir um programa de Liberdade Assistida LA ou Prestação de Serviço Comunitário (PSC), poder lançar os atos infracionais, contendo no mínimo o ato, quantidade de vezes e observações gerais;

125. Permitir ao inserir um programa PAEFI ou Triagem, informar os tipos de violência identificados e as origens do encaminhamento;

126. Permitir importar documentos relacionados aos atos infracionais;

127. Permitir filtrar os programas sociais ativos, inativos ou todos concedidos à família;

128. Permitir o cadastramento de prontuário para o cidadão por Unidade;

129. Permitir anexar cópia de documentos do cidadão, informando no mínimo tipo de documento, face do documento (folha única, frente ou verso), data do anexo;

130. Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de atendimento desse cidadão, bem como o da família a que ele pertence ou já pertenceu;

131. Permitir a partir do cadastro do Cidadão, verificar todo histórico de cursos desse cidadão, bem como os cursos da família a que pertence;

132. Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de transferência de um determinado cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Data transferência, Nome do cidadão, Endereço de Origem e Destino e Motivo;

133. Permitir, a partir do cadastro de família com endereço completo, mostrar a localização em mapa do endereço da família;
134. Permitir, a partir do cadastro de Família, transferir cidadãos de núcleos familiares;
135. Permitir, a partir do cadastro de família, gerar um atendimento;
136. Permitir a partir do cadastro de família, gerar uma visita;
137. Permitir a partir do cadastro de família, preencher um questionário;
138. Permitir a partir do cadastro de família, verificar se o cidadão possui encaminhamentos;
139. Mostrar no cadastro da família a quantidade de dias que faltam para a atualização cadastral da família, ou se o prazo da atualização cadastral venceu, conforme parametrização definida no sistema
140. Mostrar no cadastro do domicílio a data da última atualização da família no Cadastro Único, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único;
141. Mostrar no cadastro do cidadão data da última atualização do cidadão no Cadastro Único, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único
142. Permitir a partir do cadastro de família, verificar inconsistências (se há campos obrigatórios ou necessários) no cadastro;
143. Permitir a partir do cadastro de família, verificar cidadãos em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família;
144. Permitir realizar a inserção das despesas mensais de uma família, devendo conter no mínimo as seguintes despesas: Aluguel, Alimentação, higiene, limpeza, Água, esgoto, Energia Elétrica, Medicamentos, Gás, carvão, lenha, Dependentes da Renda, outras despesas; trazendo no mesmo cadastro o somatório da Renda Total da Família, Despesa Total da Família, Renda Per Capita e Despesa Per Capita;
145. Permitir cadastrar as fotos da habitação;
146. Permitir informar quais os móveis e utensílios que a família possui;
147. Permitir informar o acompanhamento familiar e individual PIA/PAF, informando data inicial, tempo estimado de acompanhamento e metas;
148. Permitir informar o Entrevistador;
149. Permitir informar se o cidadão é Cadeirante;
150. Permitir informar se o cidadão tem alguma deficiência permanente;
151. Permitir informar se o cidadão tem algum tipo de doença;
152. Permitir a partir do cadastro do cidadão emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista atendendo a Lei Nº 13.977, de 8 DE janeiro de 2020
153. Permitir registrar atendimentos de proteção social especial, contendo os motivos de proteção social especial (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual)
154. Permitir verificar para toda família, se existem divergências de campos que tenham obrigatoriedade ou que causem inconsistências; (Exemplo: Campo RG é Obrigatório, caso não esteja preenchido, é apresentada a informação de não preenchimento);
155. Quando realizado a alteração do profissional responsável pelo atendimento, armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados contendo no mínimo: data, hora, Motivo da troca, CBO e nome profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;
156. Armazenar um histórico dos atendimentos que foram reativados, contendo no mínimo: data, hora e motivo da reativação;

157. Permitir verificar para cada cidadão, se existem divergências de campos que tenham obrigatoriedade ou que causem inconsistências; (Exemplo: Campo RG é Obrigatório, caso não esteja preenchido, é apresentada a informação de não preenchimento);
158. Permitir visualizar o histórico de atendimentos e agendamentos de todos os integrantes da família, inclusive de cidadãos que pertenceram à composição familiar, mas foram transferidos para outro domicílio, faleceram ou por algum outro motivo não fazem mais parte da composição familiar;
159. Permitir visualizar todas as linhas do arquivo do SIBEC referente a família em questão;
160. Permitir visualizar os as informações do SICON, inseridas através de importação, para as famílias inseridas no bolsa família;
161. Permitir visualizar a partir do cadastro do cidadão se o mesmo está cadastrado no Cadastro Único;
162. Permitir visualizar a partir do cadastro de família se a mesma está cadastrada no Cadastro Único;
163. Permitir controlar a partir do cadastro de família, todas vulnerabilidades informadas nos atendimentos dos integrantes da família com no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda que o ícone que informa a origem da vulnerabilidade leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;
164. Permitir controlar a partir do cadastro de família, todas potencialidades informadas nos atendimentos dos integrantes da família com no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda que o ícone que informa a origem da potencialidade leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;
165. Permitir a partir do cadastro de família, informar as cidades que a família migrante passou antes de chegar no atual município;
166. Gerar alerta informativo quando a família estiver em pobrezaAC;
167. Gerar alerta informativo quando a família não possui responsável familiar;
168. Gerar alerta informativo quando a família estiver em situação de rua;
169. Gerar alerta informativo quando o responsável familiar não possuir NIS;
170. A partir do cadastro da família, deverá ter um painel familiar, onde se encontrará informações concentradas da família, sendo composição familiar, endereço, escolaridade, resumo da renda, resumo das despesas, programas e serviços, unidades referenciadas, histórico de atendimentos, benefícios entregues, encaminhamento aguardando recebimentos e recebidos;
171. Cancelar cartão do cidadão, caso o mesmo seja transferido para outro município;
172. Exibir mensagens de alerta, caso o responsável familiar não tenha NIS cadastrado;
173. Permitir a partir do cadastro de domicílio, visualizar a informação de log das alterações realizadas no mesmo;

Unificar Cidadão

174. Permitir escolher os cidadãos que serão preparados para unificação, caso haja duplicação de registros, contendo no mínimo o cidadão correto, um campo para

observação, a inclusão de um ou mais registros para duplicação, apresentar no mínimo as informações nome, data de nascimento, nome da mãe;

175. Permitir selecionar a situação da unificação (Aguardando unificação, unificação realizada, todos) e que sejam apresentados os registros de acordo com a situação;

Unificar Endereço

176. Permitir realizar unificação de localidade (bairros), sendo que ao atualizar a unificação, todos os domicílios cadastrados com o respectivo logradouro antigo, passe a apresentar o logradouro novo considerado correto de forma automática;

177. Permitir que o sistema sugira a unificação automática de localidades (bairros) com base na semelhança das descrições das localidades;

178. Permitir realizar unificação de logradouro (rua), sendo que ao realizar a unificação todos os bairros que estiverem no logradouro errado deverão ser passados para o logradouro correto;

Recepção

Atendimento ao Cidadão

179. Permitir cadastrar os motivos de atendimento;

180. Permitir registrar os Atendimentos, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão, Tipo de Atendimento (Programa/Projeto, Passagem, Informações, Benefícios, Pedido de Segunda Via de Certidões, Carteira do Idoso dentre outros), Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família), profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências, Forma de Entrada e se o atendimento deve ou não ser contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA);

181. Permitir registrar atendimentos para toda família em um único atendimento; podendo ser inserido apenas os integrantes da mesma família, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão Principal, Tipo de Atendimento (Programa/Projeto, Passagem, Informações, Benefícios, dentre outros), Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família), profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências;

182. Permitir atalho para acessar o cadastro da família do cidadão a partir da tela de atendimento;

183. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento o Código, Nome, idade em meses e anos, CPF e código do Domicílio do Cidadão;

184. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento se a família do cidadão é acompanhada pelos programas PAIF/PAEFI;

185. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento as unidades as quais a família é referenciada;

186. Permitir alterar o profissional responsável pelo atendimento, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;

187. Armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados, contendo no mínimo: data, hora, motivo da troca, CBO e nome do profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;

188. Permitir inserir todos os profissionais que participaram do atendimento, informando no mínimo Profissional e CBO;
189. Permitir registrar Atendimento do tipo Programa/Projeto;
190. Permitir registrar Atendimento do tipo Passagem, informando no mínimo: Tipo de Passagem, Quantidade, Valor Nome do Acompanhante, Município de Origem e Destino, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa;
191. Permitir ao inserir a passagem demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;
192. Possibilitar a Gestão Financeira dos Recursos disponibilizados para aquisição de passagens emitindo avisos quando do estouro dos recursos;
193. Permitir registrar Atendimento do tipo Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa e parecer do benefício;
194. Possibilitar a Gestão Financeira ou por quantidade, de acordo com o Benefício, permitindo registrar os atendimentos parciais quando o controle for realizado por quantidade;
195. Permitir ao inserir o benefício demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;
196. Permitir registrar Atendimento do tipo 2ª Via de documentos, habilitando de maneira automática os tipos de documentos cadastrados, o Cartório e o município (caso os documentos solicitados sejam certidões);
197. Permitir registrar Atendimento do tipo Auxílio Reclusão, podendo informar o nome do sentenciado e o número da matrícula do mesmo, podendo assim lançar o benefício;
198. Permitir registrar Atendimento do Tipo Doação, podendo informar o benefício a ser doado;
199. Permitir registrar Atendimento do Tipo Busca Ativa;
200. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade (Sendo esta da rede socioassistencial ou não), Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros), caso seja Cadastro Único deverá respeitar a parametrização do Motivo de Atendimento vinculado ao Cadastro Único, podendo ser de Inclusão ou Atualização no CAD;
201. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedora, quantidade e valor;
202. Permitir inserir o relato para a proteção social especial, informando no mínimo o motivo e o relato;
203. Permitir restringir o relato da proteção social especial à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;
204. Permitir inserir relato da Proteção Social Básica;
205. Permitir restringir o relato da proteção social básica à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;
206. Permitir inserir questionário no atendimento;
207. Permitir no atendimento, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de

vulnerabilidades com um ícone que leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;

208. Permitir no atendimento, informar as potencialidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de potencialidades com ícone que informe a origem da potencialidade e leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;

209. Permitir caso o atendimento seja para unidade CRAS, realizar réplica do atendimento com benefícios, podendo inclusive verificar a cota no momento da réplica;

210. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;

Atendimento - Visita Domiciliar

211. Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Busca Ativa ou Monitorada);

212. Permitir cadastrar o Objetivo da Visita (Por exemplo: Cadastro do Bolsa Família, Recadastro);

213. Permitir cadastrar o motivo caso a visita não tenha sido realizada (Exemplo: Ausente, Endereço Errado);

214. Habilitar de maneira automática quando da visita domiciliar A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, se unidade da rede social ou se anônimo;

215. Permitir registrar a visita por Família, por Local (Endereço) ou institucional (Endereço);

216. Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;

217. Permitir atalho para abrir o cadastro da família do cidadão da visita;

218. Permitir no Registro de Visita, informar se houve a respectiva visita, bem como o objetivo dessa visita caso tenha ocorrido;

219. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade, Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros);

220. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedora, a Unidade atendedora, quantidade e valor e parecer do benefício;

221. Permitir informar o que houve no decorrer da Visita;

222. Permitir informar um parecer sobre a Visita;

223. Permitir inserir um questionário de acordo com o CBO;

224. Permitir inserir os profissionais que participaram da visita, contendo no mínimo nome e cbo;

225. Permitir visualizar o Histórico de Visitas;

226. Permitir informar o profissional que está acompanhando a Visita;

227. Permitir alterar o profissional responsável pela visita, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;

228. Permitir visualizar o histórico de visitas, atendimento e atendimento em grupo nos quais o cidadão foi atendido, contendo no mínimo Código, Data, Cidadão e tipo (ex: busca ativa);
229. Possuir rotina que permita visualizar todas as visitas, realizadas ou não;
230. Possuir rotina de Reativação da visita, possibilitando o registro dos motivos de reativação (Exemplo: erro de digitação);
231. Permitir gerar visita com vínculo entre outros atendimentos, sendo um acompanhamento para um processo;
232. Permitir na visita, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou família;
233. Permitir informar na Visita, o motivo de realizar uma visita a um cidadão ou família fora do território de cobertura da unidade;
234. Permitir na visita inserir as fotos tiradas pelos técnicos dos lugares visitados;
235. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;

Atendimento – Grupo / Mutirão

236. Permitir cadastrar um grupo ou mutirão, contendo no mínimo (descrição, tipo (grupo ou mutirão, data de inativação, endereço, responsável, observação, integrantes);
237. Permitir Registrar os Atendimentos em Grupo ou por Mutirão informando no mínimo: Data do Atendimento, Hora do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Nome do Grupo ou Mutirão;
238. Permitir inserir os integrantes do grupo que estão presentes e ausentes no atendimento;
239. Permitir atalho para visualizar o cadastro dos cidadãos presentes e ausentes do atendimento;
240. Permitir inserir os profissionais que participaram do atendimento, contendo no mínimo Nome e cbo;
241. Permitir registrar proteção social especial, contendo os motivos da proteção (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual);
242. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;
243. Permitir, na inserção de Atendimento de Grupo ou Mutirão, incluir os integrantes;
244. Permitir, no Atendimento de Grupo ou Mutirão, inserir Fotos do Grupo ou Mutirão;
245. Permitir alterar o profissional informando o motivo da troca e contendo no mínimo observação;
246. Permitir cadastrar e informar no cadastro de grupo a classificação do grupo;

Agendamento

247. Permitir cadastrar agendas, podendo informar o tipo da mesma, sendo por CBO (permitindo que todo o profissional deste CBO possa participar desta agenda), ou por Profissional (sendo agendamentos específicos para um determinado profissional;

248. Permitir cadastrar os horários disponíveis para agendamento, escolhendo hora inicial e final e quais os dias da semana que haverá agendamentos;
249. Permitir registrar agendamentos por tipo (CBO ou Profissional), informando a data, hora, cidadão e qual será o tipo de atendimento (atendimento ao cidadão, visita ou atendimento em grupo);
250. Permitir a partir do agendamento gerar os atendimentos;
251. Permitir realizar reagendar a partir do agendamento;
252. Permitir cancelar agendamento;
253. Permitir alterar a situação do agendamento conforme a situação do atendimento relacionado ao mesmo;

Controle de Cotas

254. Permitir controlar cotas de benefícios contendo no mínimo Tipo de Unidade, Unidade Atendedora, Mês de Competência, Ano de competência;
255. Permitir inserir Unidades Solicitantes;
256. Permitir inserir para cada Unidade Solicitante no mínimo Produto, Tipo de Controle (Valor ou Quantidade);
257. Permitir verificar as cotas restantes, valor solicitado, valor atendido, Quantidade Solicitada e Quantidade Atendida de acordo com o tipo de controle;
258. Controlar os benefícios quando os mesmos estiverem em falta e forem concedidos a algum cidadão
259. Apresentar os benefícios que não foram entregues ao cidadão por motivo de insuficiência (contendo no mínimo Código, Data, Hora, Cidadão, Benefício, Tipo, Quantidade, Valor, Total, Situação, Solicitação)

Entrega de Benefício

260. Possuir Rotina de entrega de benefício, permitindo o gerenciamento da dispensação dos benefícios, através da visualização por status (Aguardando Dispensação, Negados, Vencidos e Dispensados) devendo para tanto conter no mínimo os seguintes filtros: Código da Solicitação, Código do Benefício, Solicitante, Código do Cidadão e Data do Benefício;
261. Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;

Questionário Avaliação

262. Permitir cadastrar os questionários através das seguintes informações mínimas: Nome do Questionário, a Data de Confecção, Perguntas (Alternativas, Descritivas, Data, número), permitir cadastrar subtítulos (que possibilitem o agrupamento das perguntas), Ordem da Perguntas, vinculando o respectivo questionário ao cadastro de cidadão;

Recebimento de Encaminhamento

263. Permitir receber encaminhamentos de Atendimento e Visita;
264. Permitir gerar atendimento a partir do encaminhamento recebido;

265. Permitir gerar Visita Domiciliar a partir do encaminhamento recebido;

Controle de Mortalidade

266. Permitir realizar o registro de mortalidade, informando no mínimo: Cidadão, Tipo de Óbito (exemplo: Acidente de Trabalho, Homicídio, Doenças dentre outros), Local de Falecimento (Exemplo: Hospital, Domicílio dentre outros), Data e Hora do Óbito, CID, Endereço do Local onde ocorreu o óbito e Observação;
267. Permitir consultar relatório de movimentações, caso tentar registrar óbito com data inferior a movimentação no sistema;

Geração de Trabalho e Renda – GTR

268. Permitir consultar os lançamentos retroativos do GTR no sistema;

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

269. Permitir inserir o conteúdo Programático contendo no mínimo Descrição do Conteúdo, Total de Horas, Frequência Mínima e Habilidades Necessárias
270. Permitir cadastrar o Curso, contendo no mínimo o nome;
271. Permitir cadastrar o motivo de saída;
272. Permitir inserir o Grupo-SCFV, informando no mínimo Nome, Programa, Curso, Conteúdo Programático, Unidade, faixa etária, renda familiar, Coordenação do Grupo e Horário das Atividades (contendo no mínimo dia da semana, horário inicial, horário final);
273. Permitir cadastrar os participantes do grupo, informando no mínimo o código do cidadão, data de inscrição, podendo informar situação prioritária, sendo que deverá ser respeitado a faixa etária para inserção, assim como a renda familiar;
274. Permitir realizar importação de participantes de outros grupos-SCFV, podendo ou não manter a mesma data de inscrição;
275. Permitir inserir presença para turma informando no mínimo data e período;
276. Realizar a verificação se a data informada para inserir presença, condiz com o dia da semana cadastrado (Exemplo: o curso só é ministrado às segundas – feiras, e o dia informado na data, não é uma segunda feira);
277. Permitir inserir dados da atividade, informando quais os profissionais participantes e objetivo da atividade;
278. Permitir inserir fotos da atividade através do lançamento da atividade;
279. Permitir gerar a lista de frequência, informando o período desejado para emissão, contendo no mínimo os integrantes da turma por ordem alfabética informando se há presença na data e horário indicado da aula
280. Exibir ao inativar um Grupo-SCFV mensagem de confirmação;
281. Permitir cadastrar os cidadãos em uma lista de espera do Grupo-SCFV, informando no mínimo o código e nome do cidadão;

Reunião/Articulação

282. Permitir cadastrar os motivos de Reunião e Articulação, informando no mínimo o nome e tipo;

283. Permitir lançar reunião da unidade, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, campo para digitar tudo que foi relatado na reunião;
284. Permitir lançar articulação entre unidades, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, unidade, contato;
285. Permitir lançar eventos internos e externos realizados pela unidade, informando a quantidade de pessoas presentes;
286. Permitir lançar capacitações internas e externas realizados pela unidade;
287. Permitir lançar os materiais utilizados para os diversos tipos de reuniões;
288. Permitir anexar documentos para os diversos tipos de reuniões;

Prestador de Serviço Comunitário

289. Permitir cadastrar o prestador de serviço comunitário, informando no mínimo quem será o prestador, se é remunerado ou não, qual o usuário do sistema vinculado ao mesmo e quem será o coordenador responsável;
290. Permitir cadastrar os horários de trabalho do prestador, informando qual unidade será prestado serviço, com a função de qual CBO, data inicial e final e qual a hora de entrada e saída;
291. Permitir cadastrar os serviços comunitários, informando a hora de entrada, saída e quais atividades foram desenvolvidas;
292. Permitir consultar os serviços comunitários, podendo visualizar por prestador;

Conselhos

293. Permitir consultar site do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
294. Permitir consultar site de Consulta Nacional de Entidades Sociais (CNEAS);
295. Permitir consultar site de Cadastro Nacional de Entidades Sociais (CNEAS);
296. Permitir consultar blog do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
297. Permitir cadastrar Conselhos Municipais, contendo no mínimo a descrição, classificação, período do mandato deste conselho, telefone e e-mail;
298. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar os conselheiros, contendo no mínimo o nome do conselheiro, cargo, se é eletivo ou não, e-mail, telefone e qual órgão representante do mesmo;
299. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos conselheiros;
300. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar a lista de acervo bibliográfico do conselho, contendo no mínimo título, editora e gênero;
301. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos acervos bibliográficos, sendo separado por gênero;
302. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar o patrimônio do conselho, contendo no mínimo a descrição do móvel/equipamento e a quantidade;
303. Permitir inserir brasão do conselho;
304. Permitir cadastrar as reuniões de conselho, contendo no mínimo Data, hora, tipo, conselho, situação (agendada, realizada ou cancelada) e mensagem de convocação;
305. Enviar mensagem para todos os conselheiros ao inserir uma reunião, sendo enviado por e-mail conforme cadastrado no conselho, para os conselheiros que também possuem usuário no sistema cadastrado, enviar mensagem interna;
306. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os conselheiros que receberam a mensagem interna do sistema;

307. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar as pautas cadastradas;
308. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar pautas caso seja necessário;
309. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar os conselheiros presentes e ausentes da reunião;
310. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar para os conselheiros ausentes o motivo da falta;
311. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar um novo motivo de falta;
312. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir anexos, contendo no mínimo a descrição do arquivo;
313. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam PDF;
314. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam imagem, podendo inclusive navegar entres os mesmos;
315. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir texto de livre digitação;
316. Permitir em menu a parte cadastrar os motivos do conselho relacionado a falta dos conselheiros e do cancelamento da reunião;
317. Permitir em menu a parte cadastrar as pautas das reuniões;

Materiais

318. Permitir Cadastrar Produtos contendo no mínimo as seguintes informações, Produto, Grupo de Produto, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Serviço ou Permanente) e Discriminação do Produto

Relatórios de Cadastro

319. Conter um relatório de famílias por localidade, que apresente a sequência do domicilio, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas no município;

Relatórios de Atendimento

320. Conter um relatório de produção dos profissionais mensal por unidade, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional;
321. Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo e profissional, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, o profissional, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento do profissional na unidade por motivo e por mês, o total anual de atendimentos do profissional na unidade por motivo, o total geral anual de atendimentos do profissional na unidade, o total geral de atendimentos por motivo de cada mês, o total geral de atendimentos por mês, o total geral de atendimento anual de cada motivo e o total geral de atendimentos no ano do município;
322. Conter um relatório de Atendimento Mensal do CREAS, contabilizado automaticamente o total de atendimentos conforme as diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

323. Conter um relatório de Atendimento Mensal do CRAS, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

324. Conter um relatório de Atendimento Mensal do Centro POP, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

Relatórios de Conselho

325. Conter relatório de Cadastro de Conselho, demonstrando todos os conselhos cadastrados, incluindo seus conselheiros, acervo e patrimônio;

Relatórios Grupo/Mutirão

326. Conter um relatório que apresente os integrantes do grupo/mutirão, contendo no mínimo nome do grupo/mutirão, código do cidadão, nome do cidadão, opção para relatório com espaço para assinatura (presença) ou somente a lista;

Vigilância Socioassistêncial

327. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias, total de famílias acompanhadas, resultado percentual, total de famílias cadastradas no Cadastro Único, vulnerabilidades de famílias acompanhadas, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

328. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas, total de famílias acompanhadas e que tenham BPC, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias acompanhadas com BPC, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

329. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC que estejam no Cadastro Único, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas que possuem BPC, total de famílias acompanhadas que possuem BPC e estejam cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

330. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com Bolsa Família e possuem vulnerabilidade de Insuficiência de Renda, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias que acompanhadas que possuem o Bolsa família, total de famílias que possuem o bolsa família e tenham vulnerabilidade de insuficiência de renda, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

331. Conter relatório de reordenamento do Grupo SCFV, trazendo as informações referente a este serviço, total de famílias que estão no SCFV e que possuem situação prioritária, demonstrando as situações prioritárias, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

332. Conter relatório de acompanhamento familiar pelo PAEFI com crianças e adolescentes em acolhimento, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de famílias que possuem crianças e adolescentes em acolhimento, total de famílias que possuem crianças e adolescentes e que estão sendo acompanhadas pelo PAEFI, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

333. Conter relatório de cadastramento de população em situação de rua, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de pessoas em situação de rua, total de pessoas em situação de rua que estão sendo acompanhadas pelo CRAS ou CREAS ou Centro POP, total de pessoas em situação de rua que estão cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

334. Conter informações de forma gráfica, podendo selecionar o ano e meses para verificar a informação quantitativa, visualizando no mínimo Famílias com PAIF/PAEFI, famílias com bolsa família, Famílias em Pobreza e Extrema Pobreza, Benefícios Concedidos, Atendimentos por Unidade, Visita por Unidade, Acompanhamento no SCFV, Atendimentos por Bairro;

335. Conter mapas de georreferenciamento que mostram a localização em mapa do município de cada família acompanhada por bairro, família acompanhada por unidade, família por benefício concedido, família com integrantes em situação de acolhimento, família com integrantes em situação do trabalho infantil, famílias em situação de vulnerabilidade, famílias em situação de extrema pobreza, famílias visitadas em períodos determinados, famílias inclusas em programas e serviços, famílias por renda per capta e realização de abordagens sociais;

Integração Cadúnico

336. Permitir importar arquivo texto do Cadastramento Único (CadÚnico);

337. Permitir apresentar um histórico das importações realizadas, contendo no mínimo Código Município, Data Inicial, Hora Inicial, Data Final, Hora Final, Versão, Data do Arquivo, Data do Arquivo, Domicílios Pessoas, Situação;

338. Permitir detalhar a visualização do registro de importação do cadúnico contendo no mínimo o processo (Inicio da importação, quantidade de cidadãos inseridos, quantidade de domicílios inseridos entre outros.) e Status da importação (importado ou não com sucesso);

Integrações

339. Permitir importar arquivo texto do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família;

340. Permitir importar arquivo EXCEL do Acompanhamento do SICON;

341. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Ação Jovem;
342. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Renda Cidadã;
343. Permitir importar arquivo EXCEL das listas de beneficiários, das listas de indicação novos beneficiários, crianças cortadas o programa Viva Leite;
344. Permitir importar arquivo EXCEL e CSV do SIBEC;
345. Permitir importar arquivo EXCEL do RELCAD;
346. Permitir importar arquivo EXCEL do SISC;
347. Permitir Importar arquivo EXCEL com os profissionais do CADSUAS;
348. Permitir exportar arquivo XML para prestação ao ministério, contendo as informações de registros mensais de atendimento de equipamentos CRAS, CREAS e Centro POP conforme regras do MDS;

Gestão Financeira

349. Permitir fazer o cadastro de Empresas e Fornecedores;
350. Permitir cadastrar novos tipos de Recursos bem como que contenha no mínimo os seguintes tipos cadastrados: Gestão, Programas, Serviços e Projeto.
351. Permitir cadastrar novos itens de entrada bem como que contenha os seguintes itens já cadastrados: GESTÃO: INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL; ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS; PROGRAMAS: SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - CUSTEIO; AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS AO CONTINGENTE DE IMIGRANTES VENEZUELANOS; BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO-BL; COMPONENTE - PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS; PISO VARIÁVEL DE ALTA COMPLEXIDADE - PVAC PORTARIA 495-22; PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CALAMIDADES; SIGTV ESTRUTURAÇÃO CUSTEIO; SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - CUSTEIO - 2021; SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - INVESTIMENTO - A PARTIR DE 2022; SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO; SERVIÇOS: COMPONENTE - PFMC - CENTRO DIA - INFANTIL; COMPONENTE - PISO BÁSICO FIXO; COMPONENTE - PISO BÁSICO VARIÁVEL III - EQUIPE VOLANTE; COMPONENTE - PISO BÁSICO VARIÁVEL - LANCHAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - LAS; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - CRIANÇA\ADOLESCENTE; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II - POP DE RUA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II - RESIDÊNCIA INCLUSIVA; COMPONENTE - PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - ABORDAGEM-SOCIAL; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO DIA; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO POP-RUA; COMPONENTE - PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - MSE; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI MUNICIPAL REGIONALIZADO; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI REGIONAL - REDE; COMPONENTE - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS; PSB-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022; PSE-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022;

352. Permitir cadastrar novos itens de saída e que contenha no mínimo os seguintes itens cadastrados: Serviço, Material de Consumo, Material Permanente, RH;
353. Possuir uma tela específica para consulta de saldo e que a mesma contenha os seguintes filtros de pesquisa: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.
354. Possuir relatório para consulta de entrada de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.
355. Possuir relatório para consulta de saída de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Item de saída e Período.
356. Possuir relatório para consulta de movimentações de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Tipo de Recurso e Período.

VALOR ESTIMADO:

A - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO)					
ITEM	**SISTEMAS**	**INSTAL.**	**CONV.**	**TREIN.**	**VALOR T. EST**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	3397,09	2232,62	2232,62	7862,33
2	Compras, Licitações e Contratos Web;	3062,03	6107,39	1157,26	10326,68
3	Materiais Web;	1975,04	3950,48	737,20	6662,72
4	Controle de Frota Web;	1679,87	3343,08	626,60	5649,55
5	Patrimônio Web;	1902,04	3787,41	692,27	6381,72
6	Portal da Transparência;	2232,62	4465,24	828,81	7526,67
7	RH e Folha de Pagamento;	3480,61	6961,23	1311,06	11752,90
8	Receitas Municipais;	2595,97	5175,27	1311,77	9083,01
9	ISS e Nota Fiscal Eletrônica;	2366,41	4699,49	1172,00	8237,90
10	Processos Digitais;	1406,76	2813,53	700,51	4920,80
11	Lei de Acesso à Informação;	1162,18	2324,37	594,88	4081,43
12	Terceiro Setor;	4349,78	8699,56	1645,89	14695,23
13	Controle Interno;	1775,00	3566,66	633,33	5974,99
14	Ouvidoria Web;	1172,35	2344,70	616,63	4133,68
15	Carta de Serviços ao Cidadão;	1764,75	3262,83	829,50	5857,08
16	Saúde Web;	7829,93	15659,86	3995,42	27485,21
17	Inteligência Gerencial – B.I.;	1514,73	2962,79	737,82	5215,34
18	Administração Escolar Web;	6469,77	12906,20	2285,55	21661,52
19	Assistência Social Web;	3552,95	7139,24	1773,60	12465,79
20	Controle de Ponto;	832,83	1665,67	438,54	2937,04

21	Gestão de Documentos Eletrônicos;	1044,56	2089,11	440,61	3574,28
22	Diário Oficial;	1687,35	3341,37	874,13	5902,85
23	Sistema de Saneamento;	1606,75	3213,50	817,16	5637,41
24	Gestão de Cemitério;	829,38	1642,10	293,13	2764,61
25	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;	1184,35	2335,38	417,00	3936,73
26	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD.	3049,04	6081,43	126,35	9256,82
27	Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;	1854,97	3693,27	640,54	6188,78
28	Hospedagem em Nuvem.				
VALOR TOTAL IMPLANTAÇÃO ESTIMADO					220.173,07

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	9	Meses	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	5209,54	46885,92
2	9	Meses	Compras, Licitações e Contratos Web;	3656,14	32905,32
3	9	Meses	Materiais Web;	2306,00	20754,06
4	9	Meses	Controle de Frota Web;	2189,68	19707,09
5	9	Meses	Patrimônio Web;	2209,21	19882,92
6	9	Meses	Portal da Transparência;	2941,80	26476,20
7	9	Meses	RH e Folha de Pagamento;	4584,59	41261,28
8	9	Meses	Receitas Municipais;	4197,28	37775,52
9	9	Meses	ISS e Nota Fiscal Eletrônica;	4032,21	36289,95
10	9	Meses	Processos Digitais;	2225,01	20025,15
11	9	Meses	Lei de Acesso à Informação;	1855,57	16700,19
12	9	Meses	Terceiro Setor;	5184,20	46657,80
13	9	Meses	Controle Interno;	2204,62	19841,64
14	9	Meses	Ouvidoria Web;	2815,02	25335,18
15	9	Meses	Carta de Serviços ao Cidadão;	3276,66	29490,00
16	9	Meses	Saúde Web;	12392,05	111528,50
17	9	Meses	Inteligência Gerencial – B.I.;	2440,72	21966,48
18	9	Meses	Administração Escolar Web;	7781,22	70031,04
19	9	Meses	Assistência Social Web;	6888,56	61997,04
20	9	Meses	Controle de Ponto;	1468,98	13220,85
21	9	Meses	Gestão de Documentos Eletrônicos;	2473,58	22262,25
22	9	Meses	Diário Oficial;	3283,91	29555,22
23	9	Meses	Sistema de Saneamento;	3241,59	29174,34

24	9	Meses	Gestão de Cemitério;	1798,48	16186,35
25	9	Meses	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;	2828,36	24455,24
26	9	Meses	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD.	3790,16	34111,47
27	9	Meses	Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;	3087,37	27786,39
28	9	Meses	Hospedagem em Nuvem.	5602,58	50423,22
			VALOR TOTAL ESTIMADO		**952.686,60**

VALOR TOTAL I (A + B) = R$ 1.172.859,67

CÂMARA MUNICIPAL (II)

A - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO)					
ITEM	**SISTEMAS**	**INSTAL.**	**CONV.**	**TREIN.**	**VALOR T. EST**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	1631,50	3229,67	560,50	5421,67
2	Portal da Transparência;	1417,10	2850,86	500,14	4768,10
3	RH e Folha de Pagamento;	634,23	1235,13	228,07	2097,43
4	Patrimônio Web;	1123,28	2346,56	413,32	3883,16
5	Compras, Licitações e Contratos Web;	752,82	1505,64	267,60	2526,06
6	Materiais Web;	922,57	1811,91	329,74	3064,22
7	Gestao de Backup.	925,51	1817,69	325,17	3068,37
VALOR TOTAL IMPLANTAÇÃO					**24829,01**

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL EST**
1	9	Meses	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	2723,97	24515,73
2	9	Meses	Portal da Transparência;	1919,56	17276,04
3	9	Meses	RH e Folha de Pagamento;	1859,82	16738,44
4	9	Meses	Patrimônio Web;	1497,41	13476,75
5	9	Meses	Compras, Licitações e Contratos Web;	1015,08	9135,72
6	9	Meses	Materiais Web;	1224,23	11018,13
7	9	Meses	Gestao de Backup.	1440,57	12965,13
			VALOR TOTAL		**105.125,90**

VALOR TOTAL II (A + B) = R$ 129.954,91

VALOR TOTAL ESTIMADO (I+II): R$ 1.302.814,58

ANEXO IV
TERMO DE CONTRATO Nº

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS E A EMPRESA _____, PARA .....

No Departamento de Administração da Prefeitura, Seção de Materiais e Patrimônio, situada à Praça Condessa Monteiro de Barros, nº 507 - centro, Santa Cruz das Palmeiras, presentes, de um lado, o **MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.371.654/0001-22, neste ato representada pela Sr. ....., Prefeito Municipal, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, nº ____, bairro _____, município de _____/SP, representada pelo Sr. _____, portador do RG _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, na forma de seu estatuto social, na qualidade de adjudicatária do **PREGÃO ELETRONICO Nº.....à** qual se vinculam as partes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e , resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do edital pregão eletrônico 27/2025.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, e com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – A presente ata de registro de preços tem por objeto o fornecimento, pela CONTRATADA, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, COM IMPLEMENTAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DO DECRETO Nº 10.540/2020**, conforme detalhamento a seguir:

(Descrição do Item no qual a contratada sagrou-se vencedora:)

1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados bem como seus eventuais anexos, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado, e a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ..../..../2025.

1.3 - A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 - Execução indireta.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.

3.1 - O objeto desse contrato somente será recebido, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.

3.2 - A DETENTORA obriga-se a substituir, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, o objeto que vier a ser recusado pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

3.3 - A CONTRATANTE designa o servidor Sr(a)_____, portador do R.G. nº _____ e CPF nº _____ para acompanhar e fiscalizar a execução, cabendo-lhes exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como propor, quando cabíveis, a aplicação das penalidades previstas neste edital sem prejuízos das aplicáveis pela legislação. Deverá receber definitivamente os materiais. O recebimento se fará mediante anotação correspondente no documento fiscal de cobrança.

3.4 - O recebimento definitivo não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade e correção do equipamento fornecido.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor total do contrato é de R$ _____ (_____), e se referem ao (s) item (s) ____ e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na seguinte dotação orçamentária:

Para o ano de 2025:

ÓRGÃO : 02 Poder Executivo
UNID. ORÇAMENTÁRIA : 02.01. Gabinete do Prefeito
UNIDADE EXECUTORA : 02.06.02 Departamento de Finanças
ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha: 49

ÓRGÃO : 02 Poder Executivo
UNID. ORÇAMENTÁRIA : 02.06. Departamento de Saude
UNIDADE EXECUTORA : 02.06.02 Seção Medica
ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha: 87

ÓRGÃO : 02 Poder Executivo
UNID. ORÇAMENTÁRIA : 02.10. Departamento de Educação
UNIDADE EXECUTORA : 02.10.04 Departamento de Finanças
ELEMENTO DA DESPESA 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha: 228

4.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

4.3 – do **prazo de pagamento:** o pagamento será efetivado em até 30 dias do mês ao da emissão e entrega da nota fiscal, corridos, contados da data do aceite da Nota Fiscal e entrega do equipamento, **FICANDO A ENTREGA DOS MATERIAIS SUJEITA À EMISSÃO DE REQUISIÇÃO/PEDIDO, POR PARTE DA PREFEITURA MUNICIPAL**.

4.4 - Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega do material.

4.5 – Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos fornecimentos do objeto desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até os locais de entrega, a serem indicados pelo Departamento de Compras e Licitações.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 - O prazo para entrega do objeto deste contrato é de no máximo 15 (quinze) dias uteis contados da emissão de requisição/pedido por parte da Prefeitura Municipal.

5.2 - A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 (DOZE) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14133/2021

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.

6.1 - Executar objeto desse contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação, de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da DETENTORA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Fazer prova da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. Todas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

7.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas de que trata o subitem anterior as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser também aplicadas concomitantemente com o do inciso II.

7.5. Se a contratada não observar o prazo fixado para a execução dos serviços, ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) do valor total da contratação, enquanto perdurar atraso, até o limite de 10 (dez) dias. Ultrapassando este limite o pedido poderá ser rescindido, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

7.6. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de 15% (quinze por cento) do valor total da contratação, conforme critérios de razoabilidade, sendo que o valor será devidamente reajustado na data da aplicação da penalidade.

7.7. Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, devidamente reajustado na data da aplicação da penalidade.

7.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos neles indicados.

7.9. A aplicação das sanções previstas neste edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

8.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1 - Não será exigido da Contratada a prestação de garantias**.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FUNDAMENTO LEGAL

10.1 – O presente instrumento contratual encontra-se fundamentado na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1 - A administração e a empresa contratada encontram-se vinculadas ao Edital de Licitações Modalidade Pregão eletrônico 27/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Cruz das Palmeiras/SP, ____ de _____de 2025.

_____
LUIZ FERNANDO STOCCO

_____
DETENTORA

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: **Pregão Eletronico nº 36/2025**

Objeto: **Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, Hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção, com implementação das exigências do Decreto nº 10.540/2020, em conformidade com as especificações constantes do Pregão Eletrônico nº 36/2025 e seus anexos.**

À
Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras:

A empresa ....., estabelecida à Rua ....., nº....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº..... Inscrição Estadual nº ....., pelo presente, propõe fornecer o objeto da licitação, mediante a seguinte remuneração:

Lote 01

ITEM Nº 01: .....
Valor unitário R$

Valor total do ITEM:

Prazo de Validade da Proposta: _____

RESPONSAVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura: _____

Dados Bancarios:
Banco:_____
Ag.:_____
CC.:_____

Condições de Pagamento: .....

Prazo de Entrega DOS SERVIÇOS: Até 10 (DEZ) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Seção de Materiais e Patrimônio.

Declaramos que temos conhecimento de todas as disposições editalícias e contratuais relacionadas ao item do objeto e sua execução e de que conhece as condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação;

Local e data,_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

(CONTRATOS)
CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das e manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o

artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO VII

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS
CONTRATADO:
CONTRATO / ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	

E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO VIII

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)