PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU/SP
CNPJ: 46. 476.131/0001-40
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

PROCESSO N° 214/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 15/04/2026
HORÁRIO: Às 09h00min
LOCAL: A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico na Plataforma Licitar Digital no endereço https://licitar.digital

RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

Data de início de envio da PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 27/03/2026
Data de encerramento do envio da PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 15/04/2026, às 08h59
Início da SESSÃO DE DISPUTA: 15/04/2026, às 09h00

PREÂMBULO:

A Sra. **BARBARA MEDEIROS VILCHES**, Prefeita de Presidente Venceslau, usando a competência delegada no Decreto nº 5.115/2004, através do Setor de Compras desta Prefeitura, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 214/2026**, objetivando 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, DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL E ANEXOS,** que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147, de 07 de agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

- Os documentos relativos à Habilitação, solicitados neste Edital, deverão ser anexados obrigatoriamente na Plataforma Licitar Digital onde ocorrerá a sessão, em local próprio para a inserção dos documentos no momento em que apresentar a proposta.
- **As empresas que não anexarem a documentação corretamente na plataforma, serão consideradas INABILITADAS.**

- Encaminhamentos devem ser realizados através de campo próprio na própria plataforma Licitar Digital https://licitar.digital/. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para ENCERRAMENTO DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exclusivamente por meio eletrônico via Campo próprio do sistema. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial e na plataforma no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, de modo que a resposta vinculará os participantes e administração.
- A sessão de processamento do Pregão será realizada no endereço eletrônico acima indicado, iniciando-se no dia **15/04/2026,** às **09h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.
- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico na documentação relativa ao certame.
- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema da Plataforma Licitar Digital, poderá ser esclarecida pelo telefone (31) 3191-0707 por chat (na página inicial do site, clicando no botão atendimento Online) ou pelo e-mail contato@licitardigital.com.br.
- Justificativa de orçamento sigiloso: Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que preceitua:

> *"Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas..."*

Busca-se com o orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada visando proposta dentro da realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por 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.**

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Plataforma Licitar Digital.

2.2 Não poderão participar do certame os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação nesta administração, ou que tenham sido considerados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.1 - No caso de empresas em recuperação judicial, para participação a licitante deverá demonstrar seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em total vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, e ainda atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital (VIDE SÚMULA 50 TCE-SP, JURISPRUDÊNCIA TCE-SP: TC 7077.989.15-0 E 7079.989.15-8. SESSÃO DE 11/11/2015, TC-003987/989/15-9 e TC-004033/989/15-310, SESSÃO DE 30/09/2015).

2.3 - Não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;

b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Presidente Venceslau/SP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

d) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Presidente Venceslau/SP, nos termos do art. 14º, III da Lei 14.133/2021;

e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.4 Em licitações na modalidade "Pregão Eletrônico" será observado as regras próprias do sistema utilizado, da Lei Federal 14.133/2021 e da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

2.4.1 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexiste qualquer fato superveniente que impeça a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Plataforma Licitar Digital.

2.4.2 Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.

2.4.3 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada neste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na Plataforma Licitar Digital que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Plataforma Licitar Digital, no sítio https://app2.licitardigital.com.br/cadastro

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Plataforma Licitar Digital e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - As propostas deverão ser encaminhadas, **exclusivamente,** por meio do sistema eletrônico, **PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e com o **valor unitário de cada item e o VALOR GLOBAL**, até a data e o horário estabelecidos para encerramento do envio da proposta e documentos de habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 A licitante no pregão eletrônico deverá manifestar por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências previstas no Edital.

4.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome (RAZÃO SOCIAL), endereço, telefone, CNPJ e inscrição estadual;

b) Número do Processo e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca do produto cotado, em conformidade com as Especificações Técnicas – **Anexo I** deste Edital;

4.3.1. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

4.3.2. O objeto da licitação deverá conter os dados de identificação necessários e adequados para o objeto licitado, como por exemplo, marca do fabricante, manuseio, e dados pertinentes ao que a legislação em vigor exigir;

4.3.3. Declaração digitada na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

4.3.4. A licitante declarada vencedora temporariamente, na fase de julgamento, deverá comprovar o atendimento dos itens que estão previamente enumerados e classificados como ITENS OBRIGATÓRIOS no Termo de Referência.

4.3.4.1. A Comissão Técnica de Avaliação foi nomeada através de Portaria Administrativa de nº 78/2026, para realização da Prova de Conceito.

4.3.5. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em inabilitação.

4.3.6. Fica reservada a PREFEITURA DE PRESIDENTE VENCESLAU - SP, através do seu Setor solicitante, o direito de proceder às diligências, para fins de esclarecimento, para a realização de testes, bem como, solicitar prospectos e/ou laudos que contenham informações técnicas acerca dos mesmos para comprovação da qualidade do bem.

4.3.7. Até a data marcada para o encerramento do envio da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;

4.3.9. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta;

4.3.10. A **LICITANTE DECLARADA** vencedora do certame **DEVERÁ ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA**, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante;

4.3.11. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste edital, inclusive quanto a prazos e condições de entrega e validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da sua apresentação.

4.3.12. Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

4.3.13. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/21.

4.3.14. O preço ofertado será reequilibrado nos casos que sobrevir fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis retardadoras ou impeditivas da execução do ajuste, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecido a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a restituição da Administração para ajustar remuneração do fornecimento, bastando para isso que uma das partes, venha de ofício ao Processo Licitatório requerer o equilíbrio financeiro deste e demonstre através de notas fiscais e publicações e outros, o aumento ou diminuição do preço do produto, desde que este processo seja aprovado por parecer jurídico e ratificado pelo Senhor Prefeito através de aditamento.

4.3.15. Em caso de renovação do presente contrato por termo aditivo, a critério da Administração Pública, poderá haver reajuste/repactuação anual, conforme o IPCA, ou, ainda, conforme índice oficial deflagrado pelo Poder Público à época.

V - DA INVERSÃO DE FASES - HABILITAÇÃO

5.1. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.

5.2. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o maior lance o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a Administração.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital. O pregoeiro responsável verificará as propostas apresentadas apenas dos fornecedores habilitados, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

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

6.5 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.

6.6 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL.**

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

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

6.9. A desistência em apresentar o lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.

6.12. O tipo de Julgamento será no **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

6.12.1. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

6.12.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

6.12.3 No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, § 2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

a) Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º, do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preenchas as condições estabelecidas, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

b) Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo estabelecido, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

6.13. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema;

6.14. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

6.15. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratações no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e, a mesma permaneça acessível aos demais participantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo aos atos realizados.

6.16. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo **superior** a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta após a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, haverá prazo de recurso conforme detalhado no item específico deste edital, e só após a conclusão da fase recursal se iniciará a fase de julgamento de propostas.

7.2. Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

7.3. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio receberão os documentos exigidos no item **7** deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema Plataforma Licitar Digital todos os documentos.

7.4. Não serão aceitos documentos enviados de outra forma.

7.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem às cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

7.6. Por meio de aviso lançado no sistema, via "chat", o Pregoeiro informará às demais licitantes as empresas habilitadas por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

7.7. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados:

7.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados **de todas as alterações ou** da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor.

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

7.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) A prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.1) A prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, **inclusive contribuições sociais**, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b.2) A prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser atendida mediante Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;

b.3) A prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de tributos municipais da sede da licitante

c) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de: Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

d) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

e) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** de acordo com o Art. 43 § 1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g) O prazo acima **poderá** ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

h) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no 156, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.10. DECLARAÇÕES

a) Declaração do licitante subscrita por seu representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da C.F

b) Declaração De Reserva De Cargos Para Pessoa Com Deficiência

c) Declaração De Conformidade De Proposta

d) Declaração de Cumprimento dos Requisitos do § 2º, do Artigo 4º, da Lei Federal 14133/2021 (somente para MEI/ME/EPP)

7.10.1 Para a participação do certame, as licitantes deverão analisar as declarações disponibilizadas na plataforma e assinalarem antes do envio da proposta.

7.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura Sessão Pública.

a.1) Poderá ser apresentada Certidão Positiva de Recuperação Judicial, hipótese em que necessário se faz a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital (VIDE SÚMULA 50 do TCE/SP e JURISPRUDÊNCIA TCE-SP: TC-7077.989.15.0 e 7079.989.15-8. SESSÃO DE 11/11/2015, TC-003987/989/15-9 e TC-004033/989/15-310, SESSÃO DE 30/09/2015);

7.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.12.1. Apresentação de **atestado de capacidade técnica**, que comprove já ter fornecido materiais e executado serviços da natureza da presente licitação, fornecida por pessoa

jurídica de direito público ou privado, informando as quantidades, constando fornecimento, valores e demais dados técnicos, indicando o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos produtos solicitados de no mínimo 50% das solicitadas neste edital que envolvam características mínimas semelhantes em nome da licitante.

7.13. DA PROVA DE CONCEITO

7.13.1. A Prova de Conceito dos Sistemas ocorrerá na etapa de julgamento das propostas (inversão de fases) e 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 III – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO,** onde constam aproximadamente 85% dos itens exigidos no Anexo I – Especificações Técnicas, 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;

7.13.2. Concluída a fase de habilitação, a sessão será suspensa, e a Prova de Conceito deverá iniciar no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a suspensão da sessão de modo que o resultado será divulgado na Plataforma Licitar Digital;

7.13.3. A demonstração será realizada item a item, conforme a ordem sequencial dos quesitos estabelecidos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, dentro de cada sistema avaliado;

7.13.4. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída para tal finalidade, conforme Portaria nº XX/2026;

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

7.13.6. O profissional da empresa que fará a demonstração deverá estar credenciado para o fim específico de demonstração;

7.13.7. **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;**

7.13.8. O critério de aceitabilidade da apresentação técnica será o atendimento integral (100%) dos itens previstos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, os quais representam aproximadamente 85% dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. O não atendimento de qualquer item do referido Anexo implicará a desclassificação da licitante. Os

demais requisitos técnicos, constantes exclusivamente no Termo de Referência, deverão ser integralmente entregues durante a fase de implantação dos sistemas;

7.13.9. Será lavrado relatório dos atos relativos à Prova de Conceito além de disponibilização de vídeo quanto a demonstração para que todos os licitantes interessados possam acessar e, caso necessário, recorrer em momento oportuno;

7.13.10. 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;

7.13.11. 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

7.13.12. 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.

7.13.13. Local onde ocorrerá a PROVA DE CONCEITO:

- Rua Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180 – Centro - Presidente Venceslau/SP.

7.14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

a) Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

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

c) O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

d) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item c)**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24** (**vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

e) O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos ***sítios*** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

f) Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, definida pelas regras da Plataforma Licitar Digital, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e, na situação a que se refere este item, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

g) Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

VIII - JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS.

8.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

8.2 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o Pregoeiro poderá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.4. Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada.

8.4.1 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

8.4.2 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, no prazo que estipular, por meio de documentação que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

8.4.3 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.5. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro a abrir diligência para realização da PROVA DE CONCEITO, conforme previsto no item 7.13 do edital.

8.6. Declarada apta a licitante na PROVA DE CONCEITO realizada, passará o Pregoeiro, ao julgamento da habilitação.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. Tendo em vista a inversão de fases, os licitantes poderão apresentar recursos após a fase de habilitação e após a fase de julgamento de propostas.

9.2. Após a declaração de habilitação e inabilitação, o pregoeiro informará via chat que está aberto o prazo para intenção de recurso quanto à decisão proferida.

9.3. O pregoeiro concederá o prazo de **10 (dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, sendo este prazo igual para as fases de Habilitação e Proposta.

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

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

9.6. A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso.

9.7. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 9.3, o pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **03 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, por meio da Plataforma Licitar Digital.

9.8. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio Licitar Digital no endereço https://licitar.digital/, observados os prazos estabelecidos no subitem 9.7.

9.9. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. As decisões dos recursos da fase de habilitação serão divulgadas na Plataforma de Licitações da Licitar Digital, que disporá a data da sessão de continuidade do certame com a fase de lances, o qual após também proferidas decisões a seu respeito serão publicadas na forma disposta neste Item.

9.11. Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

9.12. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

9.13. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Paço da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, situada a Rua Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180 – Centro - Presidente Venceslau – SP.

10.2. O prazo para entrega do objeto será de no máximo, 60 (SESSENTA) dias corridos a partir da entrega do Pedido de Empenho, no local indicado, das 08h00 às 16h30, em dias de expediente, para conferência da especificação acompanhado do respectivo **DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica)**. O Arquivo XML correspondente a Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada ao e-mail: nfe@presidentevenceslau.sp.gov.br para sua validação.

10.3. Deverão estar de acordo com as descrições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

10.4. Correrão por conta da (s) contratada (s) todas as despesas de frete, motorista, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

10.5. 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.

XI – AVALIAÇÃO DE QUALIDADE NA ENTREGA

11.1. A contratante manterá profissionais legalmente habilitados para acompanhar a execução do objeto do presente **CONTRATO**, neste ato nomeado o fiscal Sr. LUCAS TEIXEIRA ALVES DOS SANTOS, Coordenador do Centro de Processamento de Dados, e pelo Gestor do Contrato, o Sr. ANDRE LUIS RIBEIRO DA COSTA, Supervisor Geral de Contabilidade, em todos os seus aspectos, competindo-lhes ainda a verificação do objeto, para fins de pagamento e demais exigências legais, inclusive para o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO**.

11.2. A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não diminui ou exclui qualquer obrigação/responsabilidade da **CONTRATADA.**

11.3. Caso o objeto não corresponda às exigências do presente no TERMO DE REFERÊNCIA e anexos do Edital, os mesmos DEVERÃO ser sanados, a qualquer tempo, e deverão ser substituídos pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sendo aceita pela Administração uma única substituição, sem qualquer ônus para a Prefeitura, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

11.4. Em caso de troca, todos os custos de guarda que incluem carga, descarga e movimentação relativas ao período, deverão ser pagos pelo fornecedor.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação do DANFE MENSAL**, e depois de recebido o arquivo XML correspondente a Nota Fiscal Eletrônica,** certificado pelo responsável o recebimento definitivo do objeto**.**

12.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

12.3 - O pagamento será feito mediante depósito bancário em conta nominal registrada no CNPJ do licitante vencedor, mediante informação do nº da agência, banco, e conta corrente. A emissão da nota fiscal deverá respeitar a Instrução Normativa nº 123/1992 e Decreto nº 64/2023. **Em caso de Convênio, a Prefeitura só conseguirá realizar o pagamento por meio eletrônico.**

XIII - DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por Termo de Contrato.

13.2. Quando a Adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o termo de contrato, será convocada as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.2.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13.2.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município.

13.2.3. O prazo para a assinatura do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis. Se a convocação da adjudicatária para assinar o termo de contrato se der por via postal, deverão as vias de o contrato ser assinadas e remetidas á contratante no prazo descrito acima, contados do Aviso de Recebimento sob pena de se considerar como recusa a não observância do referido prazo.

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte da empresa credenciada, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei.

14.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

14.3. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

h) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

(i) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

14.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações do subitem 14.3, “todas as alíneas”;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.3, alíneas “b” a “f”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos do subitem 14.3, alíneas “g” a “k”, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando- se o procedimento previsto na Lei Federal de nº 14.133/2021.

14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

14.7. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

14.8. 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.

14.9. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial.

XV - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVI – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até **03 (três) dias úteis** antes da data marcada para ENCERRAMENTO DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, mediante petição dirigida ao (à) Pregoeiro (a) e apresentada via Plataforma Licitar Digital no endereço https://licitar.digital/.

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

16.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas será designado nova data para a realização do certame.

16.4. A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.

16.5. Os pedidos de impugnações bem como as respectivas respostas serão divulgados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico e no sítio oficial eletrônico da Prefeitura para visualização dos interessados.

XVII - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

17.1. A presente despesa onerará o elemento econômico:

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros vigentes na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada:

- Funcional Programática: 04.122.0005-2.049 ficha 0090
- Funcional Programática: 18.541.0013-2.035 ficha 0352
- Funcional Programática: 08.245.0007-2.029 ficha 0134
- Funcional Programática: 03.091.0002-2.020 ficha 0022
- Funcional Programática: 12.361.0008-2.010 ficha 0215
- Funcional Programática: 27.812.0010-2.054 ficha 0302
- Funcional Programática: 04.123.0016-2.025 ficha 0110
- Funcional Programática: 15.452.0012-2.028 ficha 0335
- Funcional Programática: 17.122.0011-2.026 ficha 0312
- Funcional Programática: 10.301.0017-2.004 ficha 0192

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. No julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

18.3. A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

18.4. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.5. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial, no sítio eletrônico http://www.presidentevenceslau.sp.gov.br/ e na Plataforma Licitar Digital.

18.6. As modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será

reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.

18.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

18.8. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

18.9. As cláusulas e condições por ventura omissas no presente instrumento, por mais especiais que sejam, serão supridas pela Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/21, pelo Código Civil Brasileiro e demais leis subsidiárias, que regulamentam documentos desse tipo.

18.10. Integram o presente Edital:

- **Anexo I** - Especificação Técnica;
- **Anexo II** - Termo de referência;
- **Anexo III** - Roteiro da Prova de Conceito;
- **Anexo IV** - Modelo De Proposta De Preços;
- **Anexo V** - Minuta do Contrato.

18.11 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Venceslau, estado de São Paulo.

Presidente Venceslau, 26 de março de 2026.

_____

BARBARA MEDEIROS VILCHES
Prefeita Municipal

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Discriminação	Unidade	QUANTIDADE
01	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	SV	12

I - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Dos módulos:

1.1.1. MÓDULO - PREFEITURA MUNICIPAL

MODULO - PREFEITURA 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;	60 Dias	10 anos	20
Portal da Transparência Web;	60 Dias	10 anos	20
Patrimônio Web;	60 Dias	Todos	20
Compras, Licitações e Contratos Web;	60 Dias	10 Anos	30
Materiais Web;	60 Dias	10 Anos	20
Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;	60 Dias	10 Anos	12
RH e Folha de Pagamento Web;	60 Dias	5 Anos	20
Receitas Municipais;	60 Dias	*	30
ISS e Nota Fiscal Eletrônica;	60 Dias	Todos	20
Saneamento;	60 Dias	5 Anos	15
Assistência Social Web;	60 Dias	Todos	45
Sistema de Saúde Web;	60 Dias	Todos	30
Administração Escolar Web;	60 Dias	*	30
Terceiro Setor	60 Dias	*	10
Gestão de Desempenho Municipal	60 Dias	5 Anos	10
Solução Tecnológica para Implementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD	60 Dias	*	15
Hospedagem em Nuvem	60 Dias	5 Anos	4

*Não há dados a serem convertidos

1.1.2. MÓDULO – CÂMARA MUNICIPAL

MÓDULO - 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;	60 Dias	5 anos	**03**
Portal da Transparência;	60 Dias	5 anos	**03**
Patrimônio Web;	60 Dias	5 anos	**03**
Compras, Licitações e Contratos Web;	60 Dias	5 anos	**03**
Materiais Web;	60 Dias	5 anos	**03**
RH e Folha de Pagamento Web;	60 Dias	Todos	**03**
Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD;	60 Dias	*	**04**

*Não há dados a serem convertidos

1.1.3. MÓDULO – IPREVEN – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU

MÓDULO - IPREVEN INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU			
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;	60 Dias	10 anos	**02**
Portal da Transparência;	60 Dias	10 anos	**-**
Patrimônio Web;	60 Dias	Todos	**01**
Compras, Licitações e Contratos Web;	60 Dias	10 Anos	**-**
Materiais Web;	60 Dias	10 Anos	**-**
RH e Folha de Pagamento Web;	60 Dias	Todos	**02**
Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD;	60 Dias	*	**01**

*Não há dados a serem convertidos

2 - DAS UNIDADES A SEREM IMPLANTADAS

2.1. O Sistema de Assistência Social deverá ser implantado em 05 (cinco) unidades, conforme abaixo:

- Secretária Municipal de Assistência Social
- Centro de Referência e Assistência Social – CRAS
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social
- Cadastro Único
- Conselho Tutelar

2.2. O Sistema de Administração Escolar deverá ser implantado em 19 (dezenove) unidades, conforme abaixo:

- Secretaria de Educação e Cultura
- EMEF Dr. Alváro Coelho
- EMEF Santa Duarte D'Incao
- Emefei Lucio Mariano Pero
- EMEI Elza Maria Canhetti Mondin
- EMEF Dr. Alváro Coelho
- EMEFEI Aparecida Therezinha de Medeiros
- EMEI Professora Maria Augusta Monteiro
- EMEI da Vila Alvorada
- EMEI Vitalina de Almeida Prado Ribeiro
- EMEI Professora Neide Theresinha Ferrari Tacca
- Conservatório Musical Profº Alzira Moysés Chaim
- EMEI Tia Flora
- EMEI Dagoberto Rodrigues da Silva Pinto
- EMEI Fernando Deak Murad
- EMEI Paulo Freire
- EMEFEI Dalva Ferreira Melo Professora
- EMEFEI Joaquim Rodrigues Batata
- EMEFEI Professor João Rodrigues

2.3. O Sistema de Saúde deverá ser implantado em 15 (quinze) unidades, conforme abaixo:

- Secretária Municipal de Saúde – Centro de Saúde
- 09 Estratégia Saúde da Família
- Setor de Odontologia
- Farmácia Municipal

- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
- Setor de Transporte
- Centro de Testagem e Acolhimento – CTA

III – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

3.1. FASE 1 – INSTALAÇÃO

a. Após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá designar seus Responsáveis Técnicos pela implantação, os quais deverão realizar, antes do início de qualquer atividade técnica, reunião de alinhamento com os Representantes da CONTRATANTE e os gestores das áreas funcionais envolvidas, com o objetivo de organizar o cronograma, alinhar responsabilidades e detalhar as ações previstas neste contrato.

b. Caso necessário, os técnicos da CONTRATADA poderão realizar visitas técnicas e levantamentos nas áreas funcionais da CONTRATANTE, a fim de obter as informações essenciais para a implantação do sistema.

c. À medida que os serviços forem sendo executados, a CONTRATADA deverá documentar todas as atividades e tarefas realizadas, encaminhando-as ao Representante da CONTRATANTE para conferência, avaliação e atesto.

d. Concluídas todas as atividades da presente fase, será lavrado o Termo de Instalação do Sistema, assinado por ambas as partes, como condição para transição às etapas subsequentes.

3.2. FASE 2 – CONVERSÃO

a. A empresa CONTRATADA deverá entregar, no prazo máximo de 60 dias, a Base de Dados contendo a Conversão.

b. A CONTRATANTE fornecerá à empresa contratada os arquivos em meio digital.

c. A empresa contratada deverá analisar os arquivos disponibilizados e identificar eventuais inconsistências ou inconformidades nos dados;

d. A CONTRATANTE será responsável pela verificação e correção das inconsistências apontadas nos relatórios técnicos emitidos pela empresa contratada;

e. Considerando a inexistência de dicionários de dados dos sistemas legados, os bancos de dados deverão ser migrados por meio de técnica de engenharia reversa.

f.A empresa contratada deverá validar as informações junto à Contratante e proceder com a migração oficial dos dados.

g. Concluídas todas as etapas previstas para a implantação, será realizada reunião final entre o Responsável Técnico da CONTRATADA e o Representante da CONTRATANTE, visando à homologação e formalização da conclusão da implantação, mediante assinatura do Termo de Conclusão de Implantação do Sistema.

3.3. FASE 3 - TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

a. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA será responsável por ministrar treinamentos aos usuários do sistema, conforme prazos, carga horária e número de participantes previstos neste Termo de Referência. As seguintes condições deverão ser observadas:

b. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s), com pleno domínio das funcionalidades e rotinas do sistema a ser apresentado.

c. O treinamento deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas.

d. A CONTRATANTE será responsável por providenciar o espaço físico, equipamentos e materiais necessários para a realização dos treinamentos.

e. A CONTRATADA deverá fornecer lista de presença, que deverão ser devidamente assinadas pelos participantes ao final de cada sessão de treinamento.

f. Não será exigido o fornecimento de apostilas impressas ou manuais físicos. O treinamento será realizado diretamente no ambiente do software licitado, com foco em atividades práticas.

g. Todas as despesas relativas à hospedagem, alimentação e transporte dos instrutores serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

h. Após a aplicação do treinamento a CONTRATANTE deverá emitir o **Termo de Treinamento** para a Contratada.

3.4. Disposições Gerais

a. Concluídas todas as etapas de implantação, incluindo instalação, conversão de dados e treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá realizar a operação assistida, consistente no acompanhamento técnico contínuo, presencial ou remoto, durante os 5 (cinco) primeiros dias úteis de utilização efetiva do sistema em ambiente de produção, com o objetivo de prestar suporte, esclarecer dúvidas operacionais e garantir a estabilidade da operação.

b. A CONTRATANTE será responsável por disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica e os equipamentos necessários à instalação do sistema, exceto quando expressamente indicado como responsabilidade da CONTRATADA.

c. A CONTRATANTE designará servidores para a operação do sistema.

d. A CONTRATANTE garantirá o acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências e fornecerá todas as informações e materiais necessários à implantação. O acesso será permitido dentro do horário de expediente da CONTRATANTE, podendo ser estendido mediante acordo prévio entre as partes.

e. Serviços de infraestrutura tecnológica, como formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, antivírus, configuração de rede, entre outros, não estão inclusos e, caso necessários, serão providenciados pela CONTRATANTE.

f. 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.

g. Caso a empresa vencedora do certame seja a atual fornecedora dos sistemas objeto desta licitação, fica dispensada a cobrança de valores referentes à implantação dos sistemas, considerando que tais atividades já foram anteriormente executadas. Nessa circunstância, a CONTRATANTE passará a remunerar exclusivamente os serviços de manutenção mensal, cujo faturamento terá início a partir do primeiro mês de vigência contratual.

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:

IV - 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.

4.1. 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

A. 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. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 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.

B. 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.

C. 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.

d) Somente o serviço de armazenamento de dados e arquivos em Datacenter poderão ser subcontratados.

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.

Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;

(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

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 elaboração de indicadores econômicos que sejam viáveis para a administração, possibilitando que sejam informados dados complementares como: periodicidade de avaliação, data de apuração e a fonte que resultou em sua elaboração. Armazenar a metodologia utiliza na época da construção do mesmo e documentos (anexos) comprobatórios;
5. Realizar a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
6. Realizar a vinculação dos planos setoriais nos programas do PPA, de forma que justifiquem sua efetividade;
7. Realizar a vinculação do Plano de Governo do executivo, de forma que a execução do mesmo possa ser acompanhando na execução das peças orçamentárias;
8. Realizar a vinculação do produto nas ações de governo,
9. Realizar a especificação da despesa até o nível do Elemento da Despesa, quando necessário;
10. 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;

11. Informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;

12. Informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;

13. Informar no cadastro de programas o responsável, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;

14. 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;

15. 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;

16. 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;

17. 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;

18. Realizar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de utilização dos programas e ações definidos no Plano Plurianual para o referido exercício;

19. 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;

20. 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.

21. Realizar a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou de exercícios anteriores;

22. Realizar a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada;

23. Realizar a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro, mantendo sempre apenas uma vigente;

24. 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;

25. 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;

26. Registrar na proposta orçamentária os valores da previsão da receita por unidade orçamentária (quando assim parametrizado para o controle);

27. 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;

28. Realizar a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;

29. 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;

30. Realizar o estabelecimento de prazos orçamentários, possibilitando assim o controle de datas para manutenção das informações, quando o orçamento for elaborado de forma descentralizada;

31. Realizar o controle de orçamentos temáticos dentro do orçamento vigente, possibilitando assim que parte dos valores orçados sejam destinados a temas específicos (quando parametrizado);

32. 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;

33. 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;

34. 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;

35. 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;

36. 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;

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

38. 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;

39. 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;

40. 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;

41. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;

42. Realizar o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço;

43. Realizar o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;

44. Realizar a reprogramação das estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;

45. Realizar a programação dos valores financeiros que serão transferidos ao poder legislativo (transferência financeira);

46. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias utilizando as informações presentes no orçamento (receita prevista), bem como a anulação parcial ou total;

47. 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;

48. 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;

49. Realizar as arrecadações extraorçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;

50. 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;

51. 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;

52. 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;

53. Realizar a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;

54. 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;

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

56. 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;

57. 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;

58. 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;

59. 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;

60. Realizar o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva e permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos;

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

62. Realizar nas reservas dotações a programação de cotas orçamentárias, não permitindo que a execução da mesma seja superior ao programado, quando parametrizado;

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

64. 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;

65. 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;

66. 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;

67. 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;

68. 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;

69. 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;

70. 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);

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

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

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

74. 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;

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

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

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

78. 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;

79. 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;

80. 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;

81. 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;

82. 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;

83. 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;

84. 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;

85. 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;

86. 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;

87. 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;

88. Possuir rotina de apoio a aplicação dos índices de retenção do imposto de renda retido na fonte (IRRF). De acordo com a classificação do bem e serviço realizado, o sistema deverá aplicar os percentuais de forma automática (conforme tabela da RFB), facilitando assim a realização das mesmas;

89. Anexar no registro da liquidação da despesa documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução da mesma;

90. 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;

91. Realizar a validação do número DANFE informado no documento da liquidação;

92. Realizar a formatação do histórico do registro da liquidação, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;

93. Realizar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;

94. Realizar a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas;

95. Realizar a geração dos pagamentos a partir da liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;

96. 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;

97. Visualizar os itens informados na Nota de Entrada do Módulo de Materiais, que originaram a Nota de Liquidação em questão;

98. 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);

99. Realizar a notificação de um grupo específico de usuário, quando a notas de liquidação foram efetivamente atestadas (conforme parametrização);

100. Realizar a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;

101. Realizar a baixa de vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;

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

103. 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;

104. 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;

105. Realizar os pagamentos pelos padrões utilizados no Sistema Financeiro Nacional (CNAB240, PIX, TED, cheque, entre outros);

106. 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);

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

108. 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;

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

110. Realizar transferências de valores entre contas bancárias;

111. 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;

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

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

114. 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;

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

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

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

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

119. 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;

120. 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;

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

122. 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;

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

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

125. 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;

126. 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;

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

128. 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;

129. 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;

130. 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;

131. 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;

132. 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;

133. 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;

134. 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;

135. Possuir o painel de acompanhamento da a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: despesa empenhada, liquidada e paga. Possibilitando ainda a busca rápida das informações executadas por credor/fornecedor ou documento fiscal do mesmo.

Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

136. Realizar a emissão de notas comprobatórias após a emissão do referido registro de empenho, liquidação e pagamento;

137. Realizar a emissão automática das notas de empenho, liquidação e pagamento, após a devida confirmação do registro;

138. 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);

139. Realizar a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;

140. 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;

141. 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;

142. Realizar a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;

143. Realizar a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;

144. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPE, bimestralmente;

145. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPS, bimestralmente;

146. 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;

147. 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;

148. 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;

149. 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;

150. 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;

151. 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);

152. 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;

153. 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;

154. 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;

155. 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;

156. 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);

157. 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;

158. 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);

159. 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;

160. 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;

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

162. 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;

163. 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);

164. 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;

165. 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;

166. 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;

167. 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;

168. 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;

169. 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);

170. 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;

171. 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;

172. 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;

173. 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;

174. 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;

175. 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;

176. 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;

177. 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;

178. 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;

179. 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;

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

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

182. Realizar a emissão do relatório boletim de tesouraria, até o período;

183. Realizar a emissão do relatório edital de caixa, por período e com a opção da emissão de resumo;

184. 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);

185. 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;

186. 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;

187. 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;

188. Realizar a emissão dos relatórios Orçamentos Anuais, Arrecadação da Receita e Execução dos Orçamentos, de acordo com a Lei 9.755/98;

189. 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;

190. Realizar a emissão do arquivo e relatório da Ordem Cronológica de Pagamento – OCP.

Prestação de Contas Federais

191. Realizar o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO;

192. 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);

193. 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;

194. 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);

195. 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 AUDESP

196. 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;

197. 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;

198. Permitir a geração dos leiautes, módulos: movimentação dos fundos de investimentos, movimentação do demonstrativo dos parcelamentos, demonstrativo da rentabilidade e evolução dos investimentos, demonstrativo das receitas previstas e arrecadadas

Integrações

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

200. 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;

201. 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) ou por meio de serviços (API's).

Portal da Transparência Web; (PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

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;

Patrimônio Web;
(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

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.

Trav. Tenente Osvaldo Barbosa, 180
Centro – CEP 19400-000
Fone: (18) 3272-3244

Presidente Venceslau/SP
e-mail: compras@presidentevenceslau.sp.gov.brr
www.presidentevenceslau.sp.gov.br

(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

OBJETIVO: O sistema deverá permitir à Administração Pública gerir a aquisição de Serviços, Bens de Consumo e Permanentes, controlando todas as etapas dos processos de compras. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

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.

    Deve possuir mecanismo para visualizar o endereço cadastrado através de integração com o Google Maps.
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.

Planejamento

23. Cadastrar o Plano de Contratação Anual permitindo configurar se o PCA será registrado a nível de materiais/serviço ou a nível de agrupamento de materiais. Deve permitir acompanhar as seguintes fases: “Em Elaboração”, “Em Formação”, “Em Consolidação”, “Finalizado”, “Aprovado”, “Em Execução”. Durante o acompanhamento deve permitir aprovar, reprovar os itens inseridos no DFD Documento de Formalização de Demanda informando o motivo da reprovação.
    Deve permitir realizar agrupamento ao menos por DFD, Unidade Orçamentária, Competência facilitando visualização do acompanhamento do PCA.
    Após o registro do PCA – Plano de Contratação Anual deve permitir que seja registrado os DFDs – Documento de Formalização de Demanda devendo ao menos informar os materiais/serviços ou agrupamento de itens, data prevista para contratação e valor

estimado. Deve disponibilizar mecanismo para auxiliar na inserção dos materiais/serviços sugerindo os itens contratados durante o período informado.

Fase de Preparação

24. 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.
25. 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.
26. Cadastrar pedido de compras para processos que serão controlados por valor financeiro, “Prestação de Serviços”, “Obras”.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. Cadastrar as cotações de preço de acordo com critério selecionado podendo ser ao menos: Lote, global ou por Item.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Cadastrar os pareceres do processo de compras e licitações sendo eles, Técnico, Jurídico e Contábil.

35. 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.
36. Inserir a reserva de dotação diretamente na cotação de preço utilizando o valor estimado, porém não deve ser obrigatório neste momento.
37. 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.
38. Gerar cópia de um modelo de Estudo Técnico Preliminar outros registros de ETP, permitindo que seja readequado para as devidas finalidades.
39. Junto ao Pedido de Compras registrar as informações do DFD - Documento Formalização da Demanda esta rotina deve ser parametrizada.
40. Cadastrar Pedido de Compras informando que os itens a serem contratados devem ser de Materiais Classificados como Sustentável.
41. 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

42. 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.
43. 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.
44. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores dos processos licitatórios.
45. Anexar os documentos (arquivos) aos processos licitatórios, não deve existir limitação referente a quantidade de anexos.
46. Registrar a Ratificação total ou parcial dos processos licitatórios, caso seja parcial deve permitir que seja selecionado quais os itens que serão ratificados.
47. Cadastrar os processos de dispensa de licitação importando as propostas registradas na cotação de preço.
48. Cadastrar dispensa de licitação como registro de preço caso o processo seja formalizado utilizando a lei 14.133/2021.
49. Cadastrar dispensa de licitação com critério de julgamento por Item, Lote ou Global.
50. Inserir a reserva de dotação na dispensa de licitação.
51. Cadastrar a anulação da dispensa de licitação, deve ser informado o motivo que motivou esta anulação.

52. Cadastrar a revogação da dispensa de licitação informando o motivo que gerou a revogação.
53. Visualizar os itens/lotes que foram declarados como deserto na dispensa de licitação.
54. Visualizar os itens/lotes que foram declarados como fracassados na dispensa de licitação.
55. Permitir cancelar itens/lotes na dispensa de licitação.
56. Vincular o número do processo administrativo na dispensa de licitação, gerado pelo sistema de Processos Digitais.
57. Visualizar as Autorizações de Fornecimento geradas a partir da dispensa de licitação.
58. Registrar a habilitação ou inabilitação dos fornecedores que ofertaram propostas para dispensa de licitação.
59. Registrar as readequações dos valores unitários da dispensa de licitação quando o critério de julgamento for por Lote ou Global.
60. 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.
61. 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.
62. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores da inexigibilidade.
63. Registar a Ratificação total ou parcial da Inexigibilidade.
64. Cadastrar os processos de inexigibilidade utilizando os fundamentos legais da lei 8.666/1933 ou 14.133/2021.
65. 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.
66. 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.
67. 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.
68. Cadastrar a sessão com credenciamento e propostas dos licitantes da concorrência.
69. Cadastrar concorrência eletrônica caso seja formalizado na lei 14.133/2021.
70. Cadastrar processos como registro de preço utilizando a modalidade concorrência.
71. Registar a Homologação e Adjudicação da concorrência ambas devem ter a opção de ser parcial ou total.
72. 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.

73. 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.
74. Cadastrar a abertura do edital, informando ao menos o número, data do edital, vincular dados da Abertura e Entrega da Proposta.
75. Permitir registrar a sessão.
76. Permitir vincular a comissão de licitação com equipe de apoio e pregoeiro.
77. Permitir registrar sessão do pregão, informando ao menos a data e início da sessão, caso seja necessário deve permitir alterar a composição da comissão.
78. 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.
79. Permitir vincular representantes dos fornecedores.
80. Permitir credenciar ou descredenciar as empresas e os representantes.
81. Permitir credenciar fornecedor sem representante.
82. Permitir registrar as propostas escritas com ou sem marca.
83. Permitir registrar as propostas para o lote caso o critério de julgamento seja por Lote ou Global.
84. Deve sinalizar se as propostas foram totalmente, parcial ou não foram preenchidas.
85. 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.
86. Deve informar os itens/lotes que ficaram classificados como deserto.
87. 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.
88. Permitir registrar lances para processo que foi sinalizado como Tratamento Diferenciado para ME/EPP.
89. 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.
90. Permitir que fornecedores que não possui representante na sessão, mas enviaram proposta escrita possa participar do Pregão, mas sem direito a lances.
91. Permitir quantas rodadas forem necessárias na fase de lances do item ou lote.
92. Permitir corrigir proposta do item para o fornecedor e deve ser reclassificado automaticamente.
93. Permitir desclassificar item do fornecedor, caso a proposta esteja em desacordo.

94. 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.
95. Permitir declinar fornecedores na etapa de lances verbais.
96. Permitir negociar com o fornecedor que foi vencedor na etapa de lances verbais e registrar o novo valor negociado.
97. Deve permitir fracassar a negociação com o fornecedor e caso não exista mais fornecedores fracassar o item/lote do pregão presencial.
98. Deve disponibilizar recurso para acompanhar o histórico das rodadas por item em outra aba do navegador.
99. Permitir registrar a habilitação dos fornecedores, deve permitir consultar a validade das certidões nos sites do governo.
100. Deve permitir registrar a adjudicação total ou parcial do pregão presencial.
101. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Presencial escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
102. Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão presencial.
103. Permitir registrar os processos de pregão eletrônico vinculando cotação de preço.
104. Permitir registrar a publicação do edital e o resultado obtido em plataformas terceirizadas.
105. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Eletrônico escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
106. Anexar a documentação dos pareces junto ao processo.
107. 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.
108. Deve permitir registrar a anulação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.
109. Deve permitir registar a revogação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.
110. Deve permitir registrar Cotas para ME/EPP as cotas poderão ser registradas na cotação de preço ou durante a formalização do processo.
111. 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
112. 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.
113. 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.

114. 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.
115. 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.
116. 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

117. 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.
118. 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

119. 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

120. Cadastrar a habilitação dos fornecedores dentro do processo de compras ou licitação.
121. Informar os documentos necessários para a habilitação.
122. 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

123. Cadastrar mais de umas dotações orçamentárias para os itens independente do tipo ou modalidade do processo de compras.
124. Deverá sugerir quais dotações poderá ser utilizado para os itens informados.
125. Deverá permitir vincular dotação orçamentária por individualmente ou por lote.
126. 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

127. 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

128. 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

129. 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.
130. Deve disponibilizar consulta dos itens/lotes que se encontra com a situação deserto dentro do processo de compras.

Itens Fracassados

131. 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

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

Desclassificação de Proposta

133. 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

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

Gestão de Processos a Empenhar

135. 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.
136. Caso o processo seja registro de preço deve permitir informar as dotações orçamentárias e geração de reservas.
137. Registrar as quantidades e/ou o valor que serão empenhados de cada item do processo de compras.
138. Deve permitir registrar anulações ou complementos de empenhos.

139. Deve emitir os Relatórios de Solicitação de Entrega de Materiais, Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.
140. Os relatórios Solicitação de Entrega de Materiais e Autorização de Fornecimento deve possuir QRCode, do endereço de entrega informado na Autorização de Fornecimento.
141. Deve indicar se a ordem de empenho foi totalmente empenhada se não foi empenhada ou se foi empenhada parcialmente.
142. 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.
143. 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.
144. Permitir através de parametrização, informar o Item da Despesa na geração da Ordem de Empenho.
145. Deve possuir funcionalidade parametrizada para registrar informações complementares da Ordem de Empenho, esta informação deve constar no Relatório Ordem de Empenho.

Registro de Ocorrências

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

Equilíbrio Econômico Financeiro

147. 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
148. 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.
149. Deve permitir que o equilíbrio seja registrado acrescentando ou diminuindo o valor unitário do item.
150. 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

151. 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.
152. 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.
153. Registrar Ata Global por processo ou Atas individuais por fornecedor com quantidades parciais.

154. 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.
155. Deve permitir registrar a prorrogação da data de término da Ata de SRP, para permitir gerar Ordem de Empenho dos itens que possua Saldo.
156. Permitir informar na Ata de SRP se a mesma será controlada por contrato.

Certificado Registro Cadastral

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

Consulta de Compras no Período

158. 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

159. Permitir o gerenciamento da obra pública, vinculando a mesma na execução dos demais módulos do sistema.
160. 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.
161. 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

162. 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.
163. 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.
164. 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.
165. Registrar a paralisação e garantias contratuais, deve permitir cadastrar mais de uma garantia para o contrato.
166. Cadastrar os apostilamentos do contrato.

Aditivos

167. Registrar os aditivos de contratos possibilitando registrar os seguintes tipos: Prazo, Prazo e Valor Acréscimo, Prazo e Valor Supressão, Outras Cláusulas.

168. Registrar aditivo adicionando ou suprimindo quantidades ou acrescentar novos materiais ao contrato.
169. Caso o aditivo não esteja empenhado deve permitir que seja reaberto para possíveis adequações.
170. Registrar os responsáveis, contratante e contratado caso seja contratado informar a respectiva responsabilidade.
171. Deve ser permitido após a confirmação do registro abrir a tela de Ordem de Empenho para indicar as quantidades ou valores que serão empenhados.
172. 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

173. 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.

174. Emitir o relatório do Pedido de Compras demonstrando ao menos a Data do Pedido, Unidade Orçamentária, Solicitante, Itens.
175. Emitir o Formulário para Cotação de Preços para envio aos fornecedores para coleta de preço.
176. Emitir o relatório que demonstre as cotações de preços.
177. Emitir o relatório do Quadro da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
178. Emitir o relatório do Mapa da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
179. Emitir o relatório de Dotações Vinculadas
180. Emitir o relatório de Parecer conforme o tipo específico: Jurídico, Técnico ou Contábil.
181. Emitir o relatório de Certificado Registro Cadastral com a opção de emitir os documentos anexados.
182. Emitir o relatório do Anexo – Edital para emitir os itens do Termo de Referência.
183. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Pedido.
184. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Hierarquia.

Relatórios Fase de Julgamento

185. Emitir o relatório do Termo de Adjudicação, sendo emitido geral ou por fornecedores.
186. Emitir o relatório do Termo e Anulação do Processo.
187. Emitir o relatório do Termo de Revogação do Processo Licitatório.
188. Emitir o relatório do Termo de Homologação
189. Emitir o relatório do Termo de Ratificação

190. Emitir o relatório de Itens Desertos.
191. Emitir o relatório de Itens Fracassados.
192. Emitir o Relatório de Fornecedores Vencedores demonstrando no mínimo dos itens/lotes que o fornecedor foi declarado vencedor.
193. Emitir o relatório de Propostas por Fornecedor.
194. Emitir o relatório de Propostas Desclassificadas.
195. Emitir o relatório de Itens Cancelados.
196. Emitir o relatório de Lista de Credenciamento demonstrando o registro de credenciamento e os representantes.
197. Emitir o relatório da Ata do Pregão Presencial, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.
198. Emitir o relatório da Ata do Pregão Eletrônico, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.

Relatórios Fase de Execução

199. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Unidade Orçamentária.
200. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Fornecedor.
201. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Pedido.
202. Emitir o relatório de Ordem de Empenho.
203. Emitir o relatório de Solicitação de Entrega de Materiais.
204. Emitir o relatório do Saldo da Ata de Registro de Preço
205. Emitir o Termo de Equilíbrio Econômico Financeiro
206. Emitir o Relatório de Economicidade do processo licitatório, deve demonstrar em valores e percentual os valores economizados entre Valor Cotado e Valor Negociado.
207. 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.
208. 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

209. 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

Estado de São Paulo

210. AUDESP - Fase IV

211. Geração do leiaute - Contratação Direta
212. Geração do leiaute - Licitações

213. Geração do leiaute - Ajuste
214. Geração do leiaute - Termo Aditivo
215. Geração do leiaute - Exigência de Obras
216. Geração do leiaute - Empenho
217. Geração do leiaute - Execução do Ajuste
218. Geração do leiaute - Documento Fiscal
219. Geração do leiaute – Pagamento
220. 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.

Federal

221. Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

222. PNCP - Envio de todas as contratações informando o tipo Edital ou Ato que Autoriza a Contratação.
223. PNCP - Envio de todas as Ata de Registro de Preço formalizadas na Lei 14.133/2021
224. PNCP - Envio de todos os Contratos formalizados na Lei 14.133/2021
225. PNCP - Envio de todos os Empenhos dos processos formalizados na Lei 14.133/2021
226. PNCP - Envio de todos Termos Aditivos de contratos formalizados na Lei 14.133/2021
227. PNCP - Envio de todas as Rescisões Contratuais dos processos formalizados na Lei 14.133/2021.
228. PNCP - Envio do Plano Anual de Contratação – PCA.
229. PNCP - Anexar documentos para que seja enviado junto ao Portal Nacional de Contratação Públicas.

Pré-Qualificação

230. 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

231. 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

Materiais Web;
(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

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.

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 Saúde:

30. 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;
31. 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;
32. Permite no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", consultar a Lista de Espera de exames e Encaminhamentos;
33. 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.
34. Permitir no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", possa consultar resultados de exames.
35. Permitir no grupo de acesso "Cidadão" e "Servidor" subgrupo "Saúde", possa consultar o histórico de atendimento do paciente.
36. Permitir no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", possa consultar carteira de vacinação.
37. 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.
38. 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 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.

Saneamento

44. Permite consultar os Débitos

45. Permite consultar a Certidão Negativa de Débitos.

46. Permite consultar a Leitura.

47. Permite emitir a Declaração Anual de Débitos.

48. Permite consultar os Dados Cadastrais.

49. Permite Autenticar Documentos emitidos através do sistema de Saneamento Web.

50. Permite realizar a Simulação de Parcelamento.

51. Permite consultar o Controle da Qualidade da Água mensal

52. Permite verificar a Programação das Ordens de Serviços.

53. Permite a Consulta de Imobiliária.

Integração

O aplicativo integra com os seguintes sistemas:

- Saúde
- Tributário
- Contabilidade
- Educação
- Saneamento

RH e Folha de Pagamento Web;
(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

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.

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 Saneamento, processo de identificação das baixas.

331. Possuir integração com o sistema de Cemitério, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guias de recolhimento.

332. Possuir integração com operadoras de cartão de crédito para pagamentos de arrecadações.

333. Possibilitar a conexão com base de dados em geoprocessamento (Via banco de dados ou arquivo de imagem).

ISS e Nota Fiscal Eletrônica Web; (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

Para melhor funcionamento é aconselhado integração com o sistema de Receitas Municipais.

Integração com o Estado de São Paulo (SP)

91. Permitir a Integração com a JUCESP (Junta Comercial do Estado de São Paulo) para abertura de empresas.
92. Permitir consolidar as empresas que solicitaram a inscrição municipal, e após os dados serem analisados os mesmos poderão ser atualizados no cadastro da empresa.
93. Consultar os dados de uma empresa através do protocolo gerado pela JUCESP, retornado as informações em um arquivo XML para consolidação das informações.
94. 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.
95. 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.
96. Permitir a visualização das empresas importadas para o sistema de acordo com os seus status, Pendente, Autorizadas e Rejeitas.
97. Permitir a importação do arquivo XML extraído da JUCESP.
98. 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.
99. 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.
100. Permitir em caso de aprovação a ativação do usuário no sistema, na mesma tela de consolidação dos dados.

Integração Poupatempo

101. Permitir a Integração com o Poupatempo, para emissão de certidão de débitos de contribuinte de imóvel através do autoatendimento alocados em suas dependências.

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.

Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD Web; (PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA E IPREVEN)

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 riscos, incluindo-se as seguintes informações:
    A. Justificativa para geração do relatório;
    B. ID e Nome do processo
    C. Finalidade do Tratamento do Dado
    D. Risco classificado em alto ou severo
    E. Medidas de segurança administrativas e técnicas aplicadas
    F. Dados tratados para cada categoria de titular de dados
    G. Classificação dos dados em simples, sensíveis, financeiros e comportamentais

H. Salvaguarda e ciclo de vida
I. Compartilhamentos
J. Análise de necessidade e proporcionalidade
K. 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 registros 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, os 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:

    A. Categorias de dados: simples; sensíveis; financeiros; comportamentais; de Crianças, e adolescentes e idosos, bem como a quantidade aproximada de Titulares atingidos no tratamento;

    B. Formas de compartilhamentos: interno; externo; interno e externo;

A. 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.

E. 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.

F. 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 a 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.
69. Permitir acesso a área de ajuda dentro da plataforma3, com o fornecimento de explicação detalhada sobre como utilizar suas funcionalidades referentes a tela em que se encontra.

70. Dispor de notas de atualização da plataforma, bem como o controle de versões da ferramenta.
71. Realizar suporte na utilização da plataforma.
72. Realizar manutenção da plataforma.

I. Banner de Cookies

73. 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.

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.

1. Parâmetros de Mensagens e Notificações

- Definir intervalo de verificação de notificações de mensagens, tamanho e extensão dos arquivos anexos (.DOC, .PDF, .TXT) e tempo para exclusão automática desses arquivos.

2. Parâmetros de Segurança e Acesso ao Sistema

- Definir a quantidade de tentativas incorretas antes do bloqueio de senha.
- Definir dias para expiração automática da senha.
- Definir tempo de expiração da sessão por inatividade.
- Definir dias para expiração da senha de acesso ao sistema.
- Definir quantidade mínima de caracteres na senha e exigência (ou não) de caractere alfabético.
- Definir quantidade de dias sem acesso para inativação automática do usuário.

3. Parâmetros de Atendimento e Benefícios

- Definir idade mínima para considerar idoso (carteira do idoso).

- Definir quantidade de dias para atendimento a uma família (emitir aviso com atendimentos anteriores).
- Definir se poderá ser inserido valor na concessão de benefício.
- Definir se haverá dispensação de produtos em atendimentos em grupo.
- Definir se haverá dispensação de produtos em mutirão.
- Definir se a entrega de benefícios ao CRAS será limitada.
- Definir quantidade de dias para vencimento da solicitação de benefícios.
- Definir intervalo de dias para que uma família solicite benefício novamente.

4. Parâmetros de Domicílio e Cadastro

- Permitir mostrar famílias com mesmo endereço.
- Permitir cadastro de domicílio sem endereço.
- Permitir verificação de duplicidade de domicílios sem endereço.

5. Parâmetros de Atualização e Alertas

- Definir quantidade de dias para verificação de atualização cadastral.
- Definir quantidade de dias para alerta de atualização cadastral.
- Definir quantidade de dias para gerar alerta de processo sem movimentação.
- Definir quantidade de dias para alerta caso haja atendimento com encaminhamento com o mesmo objetivo.

6. Parâmetros de Turmas e Visitas

- Restringir ou não turma do SCFV por unidade.
- Definir se poderá inserir integrantes na proteção social especial durante visita institucional.

7. Parâmetros de Critérios Socioeconômicos

- Definir valor de renda mínima e máxima per capita para situação de pobreza.
- Definir valor do salário mínimo atual.

8. Parâmetros de Importação do CADÚNICO

- Definir se a situação do cidadão será mantida conforme o arquivo importado.
- Definir se apenas novos cadastros serão importados.

9. Permissões de Papéis e Permissões de Usuários

- Cadastro de papéis de usuários conforme a função exercida, com possibilidade de inserção de novos papéis por município (exemplo: assistente social).
- Vinculação de permissões por papel de usuário, por tela do sistema e/ou objetos (exemplo: botões, campos, abas), incluindo visualização, edição, inserção e exclusão.

- Acesso a relatórios internos/externos conforme o papel de usuário, restringindo informações às atividades de cada função/setor.
- Permitir que um mesmo usuário tenha vários papéis vinculados com respectivas datas de expiração.

10. Permissões de Cadastro e Gerenciamento de Usuários

- Cadastro de usuário com os campos mínimos: nome completo, Login, status (ativo/inativo) e e-mail.
- Definir se a senha do usuário será inativada por tempo sem acesso.
- Definir se será exigida alteração da senha no primeiro acesso após o cadastro do usuário.
- Permitir selecionar se o usuário é mantenedor.
- Permitir alternância de unidades conforme a permissão do usuário (exemplo: psicólogo atuando em várias unidades).
- Cadastro de grupo de usuários conforme critérios definidos pelas instituições.

11. Mensagens

- 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;
- 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;
- Permitir enviar mensagem automática do encaminhamento para o profissional que realizou o encaminhamento informando se foi recebido ou negado e contento a contra referência;
- 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;

12. Cadastros de Motivos e Justificativas

- Cadastrar motivos de proteção social especial, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo para troca de profissional, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de cancelamento, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de entrega de benefício.
- Inserir motivo de reativação de atendimentos, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de recusa do encaminhamento.
- Cadastrar motivo de atendimento fora do território.

- Cadastrar motivos de desligamento de programas, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar motivos de acolhimento, com no mínimo a descrição, e permitir selecionar se é acolhimento ou desligamento.

13. Cadastros de Saúde e Condições de Vida

- Cadastrar medicamentos, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar problemas de saúde, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar despesas, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar tipos de deficiência, com no mínimo a descrição.

14. Cadastros de Habitação e Condições Domésticas

- Cadastrar tipos de construção, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar móveis e utensílios domésticos, com no mínimo a descrição.

15. Cadastros de Recursos e Desafios da Família

- Cadastrar potencialidades, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar vulnerabilidades, com no mínimo a descrição.

16. Cadastros de Encaminhamentos, Atendimentos e Documentação

- Cadastrar objetivo do encaminhamento.
- Cadastrar questionário por CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).
- Cadastrar órgão emissor de documentos.

17. Cadastros de Endereçamento e Localidades

- Cadastrar tipos de logradouros e respectivas abreviações.
- Cadastrar logradouros por município.
- Cadastrar bairros por município.
- Cadastrar municípios, com dados automáticos (código e descrição IBGE).
- Informar população do município e exibir porte da cidade.
- Cadastrar unidades federativas e suas siglas.
- Cadastrar países, com dados automáticos (código e descrição IBGE).

18. Cadastros de Perfis Populacionais e Identitários

- Cadastrar situação do trabalho infantil.
- Cadastrar estados civis.
- Cadastrar grau de instrução.
- Cadastrar tipos de povos indígenas.
- Inserir tipos de reservas indígenas.
- Cadastrar comunidade quilombola.

- Cadastrar acampamento cigano.
- Cadastrar comunidade ribeirinha.
- Cadastrar tipos de vícios.
- Cadastrar atividades artesanais.

19. Cadastros de Condições Habitacionais e Infraestrutura

- Cadastrar tipos de tratamento de água.
- Cadastrar situação habitacional.
- Cadastrar estado de conservação do prédio.
- Cadastrar meios de transporte.
- Cadastrar infraestrutura da unidade (salas, rede, móveis, equipamentos, quantidades).

20. Cadastros de Unidades e Estrutura Organizacional

- Cadastrar cartórios com dados completos e possibilidade de inativação.
- Cadastrar unidades com dados como nome, CNPJ, tipo, brasão, responsável, endereço.
- Cadastrar setores de uma unidade (exemplo: recepção, psicologia), com opção de inativação.
- Cadastrar tipos de atendimento realizados pela unidade (exemplo: passagem, auxílio funeral).
- Vincular localidades (bairros) sob responsabilidade territorial da unidade.
- Cadastrar serviços habilitados para a unidade e sua tipificação.
- Cadastrar equipes de serviços com descrição, serviço principal e profissionais.

21. Cadastros de Programas e Serviços

- Cadastrar programas e serviços sociais (nome e classificação: municipal, estadual, federal).
- Parametrizar programas/serviços para gerar alerta quando cidadão atender aos requisitos.

22. Cadastros de Profissionais

- Cadastrar profissionais com: nome, sigla do conselho e número de registro.
- Vincular usuário do sistema ao cadastro de profissional.
- Vincular profissional a unidades, setores e CBOs, com carga horária e múltiplas vinculações.
- Definir unidade padrão do profissional para o Login.
- Visualizar log de movimentações de acesso do profissional nas unidades.
- Inativar profissional por unidade e/ou setor.

23. Cadastros de Dados Técnicos e Documentais

- Cadastrar ocupações (CBO) com dados automáticos do Ministério do Trabalho.

- Informar se o CBO exige nível superior, se é referente a psicólogo ou educador social.
- Cadastrar tipos de doenças (CID-10) com dados automáticos.
- Cadastrar capítulos do CID.
- Cadastrar cargos e funções de profissionais.
- Cadastrar tipos de responsável pela criança (exemplo: pai, avó, creche).
- Cadastrar tipos de religiões.
- Cadastrar motivos de transferência (exemplo: trabalho, casamento, divórcio).
- Cadastrar tipos de documentos (exemplo: RG, CPF, título de eleitor).
- Cadastrar empresas, com dados completos (razão social, nome fantasia, contatos, endereço).

24. Cadastros de Grupos, Eventos e Outros Cadastros

- Cadastrar grupos ou mutirões, com nome e endereço, e inserir integrantes no caso de grupo.
- Registrar locais de eventos (exemplo: casamentos comunitários), com nome e endereço.
- Cadastrar feriados, trazendo automaticamente os nacionais.
- Cadastrar editoras de livros, com descrição e opção de inativação.
- Cadastrar gêneros de livros, com descrição e opção de inativação.
- Cadastrar áreas de atuação.
- Cadastrar motivos de cárcere.
- Cadastrar motivos de migrantes.
- Cadastrar faixas de renda.
- Cadastrar tipo de escola.
- Cadastrar tipos de penas (para uso no cadastro do cidadão).

25. Cadastros e Dados Pessoais

- Permitir cadastrar pessoas com dados completos: nome, nome social, estado civil, data de nascimento, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, raça/cor, município de nascimento, nomes dos pais, endereço, telefone, religião, CPF, RG, foto, NIS, carteira de trabalho, título de eleitor, tipo de certidão, entre outros.
- Calcular idade e categorizar (criança, adolescente, adulto, idoso), ou informar faixa etária.
- Informar se o cidadão é cadeirante.
- Informar se o cidadão tem alguma deficiência permanente.
- Informar se o cidadão tem algum tipo de doença.
- Emitir Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

26. Cadastros de Educação, Trabalho e Renda

- Informar qualificações educacionais e situação no mercado de trabalho, incluindo ocupação e dados da empresa.

- Informar dados complementares: responsável pela família, rendas, tempo de habitação, parentesco, gestação, amamentação, meios de transporte, vícios, doenças, atividades artesanais.
- Informar local de trabalho atual: empresa, admissão, demissão, salário, profissão.
- Visualizar histórico de locais de trabalho.
- Inserir despesas mensais da família e calcular rendas e despesas per capita.

27. Cadastros de Programas e Atendimento Social

- Registrar programas sociais em que o cidadão participa.
- Validar idade para programa BPC Idoso.
- Lançar atos infracionais para programas de Liberdade Assistida ou Prestação de Serviço Comunitário.
- Informar tipos de violência e origens do encaminhamento para PAEFI ou Triagem.
- Filtrar programas sociais ativos, inativos ou todos da família.
- Cadastrar prontuário do cidadão por unidade.
- Registrar atendimentos de proteção social especial.
- Painel familiar concentrando dados de composição, endereço, escolaridade, renda, despesas, programas, histórico, benefícios, encaminhamentos.

28. Cadastros de Documentação e Histórico

- Anexar cópias de documentos, controlando acesso.
- Verificar histórico completo de atendimento do cidadão e família.
- Verificar histórico de cursos do cidadão e família.
- Verificar histórico de transferências (data, endereço origem/destino, motivo).
- Visualizar histórico de atendimentos e agendamentos de todos os integrantes da família, inclusive ex-membros.
- Visualizar linhas do arquivo SIBEC referentes à família.
- Visualizar informações do SICON para famílias do Bolsa Família.
- Visualizar se o cidadão está cadastrado no Cadastro Único.
- Visualizar se a família está cadastrada no Cadastro Único.

29. Cadastros de Acompanhamento Familiar

- Informar acompanhamento familiar (PIA/PAF), integrantes, datas e metas.
- Controlar vulnerabilidades informadas nos atendimentos da família.
- Controlar potencialidades informadas nos atendimentos da família.
- Informar cidades anteriores de famílias migrantes.

➢ **Alertas e Validações**

30. Mostrar localização da família no mapa.

31. Transferir cidadãos entre núcleos familiares.

32. Permitir a partir do cadastro da família gerar atendimentos, visitas e verificar encaminhamentos da família.

33. Permitir a partir do cadastro da família preencher um questionário.

34. Mostrar prazo para atualização cadastral da família.

35. Mostrar data da última atualização no Cadastro Único para família e cidadão, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único.

36. Permitir a partir do cadastro de família, verificar inconsistências (se há campos obrigatórios ou necessários) no cadastro.

37. Permitir a partir do cadastro de família, verificar cidadãos em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família;

38. Verificar divergências de campos obrigatórios para a família.

39. Verificar divergências de campos obrigatórios para cada cidadão.

40. Gerar alertas informativos quando a família tiver as seguintes condições: pobreza, ausência de responsável, situação de rua, responsável sem NIS.

41. Exibir mensagens de alerta caso o responsável não tenha NIS cadastrado.

- **Gestão e Histórico de Atendimento Profissional**

42. Armazenar histórico de troca de profissionais responsáveis (data, hora, motivo, CBO, nome antigo e novo).

43. Armazenar histórico de atendimentos reativados (data, hora, motivo).

- **Transferências, Cancelamentos e Logs**

44. Cancelar cartão do cidadão transferido para outro município.

45. Visualizar log de alterações no cadastro de domicílio.

- **Cadastro e Informações da Habitação**

46. Cadastrar fotos da habitação.

47. Informar móveis e utensílios que a família possui.

- **Unificar Cidadão**

48. 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;

49. Permitir selecionar a situação da unificação (Aguardando unificação, unificação realizada, todos) e que sejam apresentados os registros de acordo com a situação;

- **Unificar Endereço**

50. 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;

51. Permitir que o sistema sugira a unificação automática de localidades (bairros) com base na semelhança das descrições das localidades.

52. 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**

53. 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;

54. 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;

55. Permitir cadastrar o motivo das Denuncias

56. Permitir aos usuários do Sistema responsáveis pelo cadastramento do Disque Denúncia, somente os acessos às denúncias relacionados ao seu município.

- **Recepção**

57. 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**

58. Permitir cadastrar os motivos de atendimento;

59. Permitir registrar os Atendimentos, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão, Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família) possibilitando informar mais de um motivo no mesmo atendimento, profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências, Forma de Entrada e se o atendimento deve ou não ser contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA);

60. 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, Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família) possibilitando informar mais de um motivo no mesmo atendimento, profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências;

61. Permitir atalho para acessar o cadastro da família do cidadão a partir da tela de atendimento;

62. 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.

63. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento se a família do cidadão é acompanhada pelos programas PAIF/PAEFI.

64. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento as unidades as quais a família é referenciada.

65. Permitir alterar o profissional responsável pelo atendimento, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;

66. 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;

67. Permitir inserir todos os profissionais que participaram do atendimento, informando no mínimo Profissional e CBO;

68. Permitir registrar Atendimento do tipo Programa/Projeto;

69. Permitir registrar Atendimento do tipo Informações;

70. Permitir registrar Atendimento do tipo Passagem, informando no mínimo: Tipo de Passagem, Quantidade, Valor Nome do Acompanhante, Município de Origem e Destino, Unidade Atendedor, 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.

71. Permitir ao inserir a passagem demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;

72. Permitir registrar Atendimento do tipo Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedor, 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;

73. Possibilitar a Gestão Financeira ou por quantidade, de acordo com o Benefício, permitindo registrar os atendimentos parciais quando o controle for realizado por quantidade;

74. Permitir ao inserir o benefício demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;

75. 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);

76. Permitir a solicitação de documentos possa ser feita por um cidadão, solicitando documentos de outro cidadão, informando o cidadão desejado;

77. 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;

78. Permitir registrar Atendimento do Tipo Doação, podendo informar o benefício a ser doado;

79. Permitir registrar Atendimento do Tipo Busca Ativa;

80. 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;

81. Permitir a partir do encaminhamento, informar a quantidade de dias que o mesmo irá demonstrar alerta para o profissional recebedor;

82. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedor, quantidade e valor;

83. Permitir consultar as proteções sociais especiais de atendimentos anteriores a partir do atendimento atual;

84. Permitir inserir o relato para a proteção social especial, informando no mínimo o motivo e o relato;

85. Permitir restringir o relato da proteção social especial à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;

86. Permitir inserir relato da Proteção Social Básica;

87. Permitir restringir o relato da proteção social básica à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;

88. Permitir inserir questionário no atendimento;

89. 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;

90. 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;

91. Permitir informar no atendimento, o motivo por estar atendendo um cidadão fora do território de cobertura da unidade;

92. Permitir consultar o log do atendimento através do próprio registro;

93. Gerar alerta caso realizar encaminhamento com o mesmo objetivo dentro da quantidade de dias conforme parametrizado;

94. 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**

95. Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Busca Ativa ou Monitorada);

96. Permitir cadastrar o Objetivo da Visita (Por exemplo: Cadastro do Bolsa Família, Recadastro)
97. Permitir cadastrar o motivo caso a visita não tenha sido realizada (Exemplo: Ausente, Endereço Errado)
98. 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;
99. Permitir registrar a visita por Família, por Local (Endereço) ou institucional (Endereço);
100. Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;
101. Permitir atalho para abrir o cadastro da família do cidadão da visita;
102. Permitir no Registro de Visita, informar se houve a respectiva visita, bem como o objetivo dessa visita caso tenha ocorrido;
103. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade, Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros);
104. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedor, a Unidade atendedor, quantidade e valor e parecer do benefício;
105. Permitir informar o que houve no decorrer da Visita;
106. Permitir informar um parecer sobre a Visita;
107. Permitir inserir um questionário de acordo com o CBO;
108. Permitir inserir os profissionais que participaram da visita, contendo no mínimo nome e CBO.
109. Permitir visualizar o Histórico de Visitas
110. Permitir informar um parecer sobre a Visita;
111. Permitir informar o profissional que está acompanhando a Visita;
112. Permitir alterar o profissional responsável pela visita, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;
113. 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 (exemplo: busca ativa);
114. Possuir rotina que permita visualizar todas as visitas, realizadas ou não.
115. Possuir rotina de Reativação da visita, possibilitando o registro dos motivos de reativação (Exemplo: erro de digitação);
116. Permitir na visita, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou família;
117. Permitir informar na Visita, o motivo de realizar uma visita a um cidadão ou família fora do território de cobertura da unidade;
118. Permitir na visita inserir as fotos tiradas pelos técnicos dos lugares visitados;
119. 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**

120. Permitir cadastrar um grupo ou mutirão, contendo no mínimo (descrição, tipo (grupo ou mutirão, data de inativação, endereço, responsável, observação, integrantes);
121. 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;
122. Permitir conceder Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedor, 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.
123. Permitir inserir os integrantes do grupo que estão presentes e ausentes no atendimento;
124. Permitir atalho para visualizar o cadastro dos cidadãos presentes e ausentes do atendimento;
125. Permitir inserir os profissionais que participaram do atendimento, contendo no mínimo Nome e CBO;
126. Permitir registrar proteção social especial, contendo os motivos da proteção (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual);
127. Permitir na proteção social especial, anexar arquivos relacionados ao mesmo, podendo visualizar as imagens e PDF no próprio sistema;
128. 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;
129. Permitir descrever o Acompanhamento do Grupo;
130. Permitir, na inserção de Atendimento de Grupo ou Mutirão, incluir os integrantes;
131. Permitir, no Atendimento de Grupo ou Mutirão, inserir Fotos do Grupo ou Mutirão;
132. Permitir alterar o profissional informando o motivo da troca e contendo no mínimo observação;
133. Permitir cadastrar e informar no cadastro de grupo a classificação do grupo;

- **Agendamento**

134. Permitir cadastrar agendas, podendo informar o tipo da mesma, sendo por CBO (permitindo que todo o profissional deste CBO possa participar desta agenda), por Profissional (sendo agendamentos específicos para um determinado profissional, ou uma agenda compartilhada por mais de um profissional, ou por Unidade;
135. Permitir cadastrar os horários disponíveis para agendamento, escolhendo hora inicial e final e quais os dias da semana que haverá agendamentos;

136. Permitir registrar agendamentos informando a data, hora, cidadão e qual será o tipo de atendimento (atendimento ao cidadão, visita ou atendimento em grupo);
137. Permitir gerar comprovante do agendamento com duas vias;
138. Demonstrar mensagem caso seja realizado agendamento em algum dia sendo feriado, não permitindo realizar o agendamento;
139. Permitir a partir do agendamento gerar os atendimentos;
140. Permitir realizar reagendar a partir do agendamento;
141. Permitir cancelar agendamento;
142. Permitir alterar a situação do agendamento conforme a situação do atendimento relacionado ao mesmo;
143. Permitir que ao acessar o sistema, apareça mensagem informando para o profissional que o mesmo tem agendamentos para o dia atual;

- **Controle de Cotas**

144. Permitir controlar cotas de benefícios contendo no mínimo Tipo de Unidade, Unidade Atendedor, Mês de Competência, Ano de competência;
145. Permitir inserir Unidades Solicitantes
146. Permitir inserir para cada Unidade Solicitante no mínimo Produto, Tipo de Controle (Valor ou Quantidade);
147. Permitir verificar as cotas restantes, valor solicitado, valor atendido, Quantidade Solicitada e Quantidade Atendida de acordo com o tipo de controle;
148. Controlar os benefícios quando os mesmos estiverem em falta e forem concedidos a algum cidadão.
149. 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**

150. Permitir cadastrar motivo para negar dispensação, reativar dispensação a partir de benefício dispensado, reativar/dispensar a partir de benefício negado;
151. 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;
152. Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;
153. Permitir que, para um Benefício que esteja em Dispensação, possa ser negado (mediante informação de motivo de entrega) e possa ser entregue;

154. Gerenciar de maneira automática o vencimento do benefício, permitindo sua entrega somente mediante a informação do Motivo;
155. Permitir a Dispensação de Benefício de maneira individualizada ou agrupada (mais de um benefício);
156. Permitir que um benefício negado seja reativado através da informação do motivo para reativar benefício negado;

- **Questionário Avaliação**

157. 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;
158. Permitir responder os questionários cadastrados, informando no mínimo Unidade, Profissional, Cidadão e Questionário, demonstrando as perguntas cadastradas para serem respondidas;

- **Recebimento de Encaminhamento**

159. Permitir receber ou negar encaminhamentos de Atendimento e Visita;
160. Permitir visualizar os encaminhamentos pela situação: Aguardando Recebimento, recebidos e negados;
161. Permitir informar o motivo da negação do encaminhamento informando a contra referência;
162. Permitir cancelar o recebimento de encaminhamento;
163. Permitir gerar atendimento a partir do encaminhamento recebido;
164. Permitir gerar Visita Domiciliar a partir do encaminhamento recebido;
165. Permitir parametrizar se deseja que seja apresentado os encaminhamentos a serem recebidos, no momento em que o usuário acessar o sistema;

- **Casamento Comunitário**

166. Permitir registrar os Casamentos Comunitários informando no mínimo: Local do Evento, Data e Hora prevista para sua realização e Cônjuges;
167. Permitir controlar os agendamentos de Casamento Comunitário, possibilitando assinalar os casais que confirmaram, não compareceram, compareceram;
168. Permitir controlar a situação do evento, podendo ser informado a situação;

- **Controle de Mortalidade**

169. 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;

170. Permitir a visualização do domicílio do cidadão em Óbito.

171. Permitir consultar relatório de movimentações, caso tentar registrar óbito com data inferior a movimentação no sistema;

- **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**

172. Permitir inserir o conteúdo Programático contendo no mínimo Descrição do Conteúdo, Total de Horas, Frequência Mínima e Habilidades Necessárias.

173. Permitir cadastrar o Curso, contendo no mínimo o nome;

174. Permitir cadastrar o motivo de saída;

175. 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);

176. 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;

177. Permitir realizar importação de participantes de outros grupos-SCFV, podendo ou não manter a mesma data de inscrição;

178. Permitir inserir presença para turma informando no mínimo data e período;

179. 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);

180. Permitir inserir dados da atividade, informando quais os profissionais participantes e objetivo da atividade;

181. Permitir inserir fotos da atividade através do lançamento da atividade;

182. 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.

183. Exibir ao inativar um Grupo-SCFV mensagem de confirmação;

184. Permitir cadastrar os cidadãos em uma lista de espera do Grupo-SCFV, informando no mínimo o código e nome do cidadão;

- **Reunião/Articulação**

185. Permitir cadastrar os motivos de Reunião e Articulação, informando no mínimo o nome e tipo;
186. Permitir lançar reunião da unidade, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, campo para digitar tudo que foi relatado na reunião com a possibilidade de restringir o acesso a informação;
187. Permitir lançar articulação entre unidades, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, unidade, contato.
188. Permitir lançar eventos internos e externos realizados pela unidade, informando a quantidade de pessoas presentes;
189. Permitir lançar capacitações internas e externas realizados pela unidade;
190. Permitir lançar os materiais utilizados para os diversos tipos de reuniões;
191. Permitir anexar documentos para os diversos tipos de reuniões;

- **Prestador de Serviço Comunitário**

192. 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;
193. 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;
194. Permitir cadastrar os serviços comunitários, informando a hora de entrada, saída e quais atividades foram desenvolvidas;
195. Permitir consultar os serviços comunitários, podendo visualizar por prestador;

- **Conselhos**

196. Permitir cadastrar Conselhos Municipais, contendo no mínimo a descrição, classificação, período do mandato deste conselho, telefone e e-mail;
197. 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;
198. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos conselheiros;
199. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar a lista de acervo bibliográfico do conselho, contendo no mínimo título, editora e gênero;
200. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos acervos bibliográficos, sendo separado por gênero;

201. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar o patrimônio do conselho, contendo no mínimo a descrição do móvel/equipamento e a quantidade;
202. Permitir inserir brasão do conselho;
203. Permitir cadastrar as reuniões de conselho, contendo no mínimo Data, hora, tipo, conselho, situação (agendada, realizada ou cancelada) e mensagem de convocação;
204. 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;
205. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os conselheiros que receberam a mensagem interna do sistema;
206. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar as pautas cadastradas;
207. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar pautas caso seja necessário;
208. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar os conselheiros presentes e ausentes da reunião;
209. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar para os conselheiros ausentes o motivo da falta;
210. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar um novo motivo de falta;
211. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir anexos, contendo no mínimo a descrição do arquivo;
212. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam PDF;
213. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam imagem, podendo inclusive navegar entres os mesmos;
214. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir texto de livre digitação;
215. Permitir em menu a parte cadastrar os motivos do conselho relacionado a falta dos conselheiros e do cancelamento da reunião;
216. Permitir em menu a parte cadastrar as pautas das reuniões;

- **Materiais**

217. Permitir Cadastrar um Grupo de Produto contendo no mínimo Código, Grupo do Produto
218. Permitir Cadastrar Unidade de Medida contendo no mínimo Unidade de Medida Abreviatura da Unidade de Medida;
219. Permitir Cadastrar Tipo de Produto contendo no mínimo Código e Tipo de Produto;
220. 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, além do Valor do Unitário;

- **Relatórios de Cadastro**

221. 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;

222. 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;

223. Conter um relatório de Estrangeiros por Domicílio que apresente o Total de Cidadãos Estrangeiros por domicilio.

224. 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;

225. Conter um relatório de Relatório Controle de Responsável Familiar contendo no mínimo Famílias sem Responsável Familiar e Famílias com mais de um responsável Familiar;

226. 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;

227. 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**

228. 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.

229. 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;

230. 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;

231. 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;

232. 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;

233. 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;

234. 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;

235. 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;

236. 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, o total geral de atendimentos;

237. 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;

238. 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;

239. 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.

240. 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, além de possibilitar a listagem com todas as informações das pessoas atendidas por bloco;

241. 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, além de possibilitar a listagem com todas as informações das pessoas atendidas por bloco;

242. 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;

243. 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;

- **Relatórios de Conselho**

244. Conter relatório de Cadastro de Conselho, demonstrando todos os conselhos cadastrados, incluindo seus conselheiros, acervo e patrimônio;

245. Conter relatório de Reuniões de Conselho, demonstrando para um determinado conselho todas as reuniões realizadas, ordenando por data;

- **Relatórios Grupo/Mutirão**

246. 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;

247. 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;

248. 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**

249. 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;

250. 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;

251. 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;

252. 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;

253. 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;

254. 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;

255. 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;

256. 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;

257. 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.

- **Gestão Financeira**

258. Permitir fazer o cadastro de Empresas e Fornecedores;

259. Permitir cadastrar novos tipos de Recursos bem como que contenha no mínimo os seguintes tipos cadastrados: Gestão, Programas, Serviços e Projeto.

260. 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;

261. Permitir cadastrar novos itens de saída e que contenha no mínimo os seguintes itens cadastrados: Serviço, Material de Consumo, Material Permanente, RH;

262. 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.

➢ **Integração Cadastro único**

263. Permitir importar arquivo texto do Cadastro Único (CadÚnico).

264. 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.

265. Permitir detalhar a visualização do registro de importação do cadastro único 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**

266. Permitir importar arquivo texto do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família;

267. Permitir importar arquivo EXCEL do Acompanhamento do SICON;

268. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Ação Jovem;

269. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Renda Cidadã;

270. Permitir importar arquivo EXCEL das listas de beneficiários, das listas de indicação novos beneficiários, crianças cortadas o programa Viva Leite;

271. Permitir importar arquivo EXCEL e CSV do SIBEC;

272. Permitir importar arquivo EXCEL do RELCAD;

273. Permitir importar arquivo EXCEL do SISC;

274. Permitir Importar arquivo EXCEL com os profissionais do CADSUAS;

275. 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.

➢ **Business Intelligence (BI)**

276. Atendimento ao Cidadão - Disponibilizar uma visão consolidada dos atendimentos ao cidadão, incluindo filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. As visões devem abranger totais de atendimentos por período, profissional, horário, dia da semana e bairro, com recursos visuais como mapas interativos. Também devem apresentar dados sociodemográficos (faixa etária, raça/cor, sexo, nacionalidade), além de características sociais como doenças, vícios, escolaridade, situação trabalhista e condição socioeconômica.

277. Visitas - Oferecer uma visão integrada das visitas realizadas, com filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. Incluir indicadores sobre objetivos, tipos de visita, status, horários, bairros e profissionais. Apresentar também o perfil dos visitados (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade, doenças, vícios, escolaridade, situação trabalhista e familiar), com possibilidade de visualização por mapa.

278. Concessão/Doação de Benefícios - Consolidar informações sobre concessão e doação de benefícios, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e benefício. Exibir totais por rotina (atendimento, visita, grupo), status da entrega, horários e unidades. Incluir dados sobre o perfil dos beneficiários (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade, situação trabalhista e familiar), além de mapa com distribuição geográfica.

279. Encaminhamentos - Apresentar visões sobre os encaminhamentos realizados e recebidos, incluindo filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. Mostrar totais, tipos (interno/externo), objetivos, status, origem (atendimento ou visita), e contrarreferência. Exibir também o perfil dos cidadãos envolvidos.

280. Agendamentos – Apresentar visão sobre os agendamentos realizados, com filtros por unidade, tipo de agenda, dia da semana, mês e ano. Incluir visões sobre tipos, status, horários, motivos e bairros, além de perfil dos cidadãos agendados (idade, sexo, raça/cor).

281. Características do Domicílio - Consolidar dados sobre as condições habitacionais das famílias, como abastecimento de água, banheiro, pavimentação, escoamento, material de construção, coleta de lixo, situação habitacional, tipo de medidor, localização e gastos familiares. Incluir também totais de domicílios, famílias e cidadãos ativos.

282. Reunião e Articulação - Exibir informações sobre reuniões e articulações realizadas, com filtros por unidade, tipo, dia da semana, mês e ano. Mostrar status, tipos de reunião e articulação, motivos, profissionais, horários e participação de cidadãos. Incluir dados de contato das unidades envolvidas.

283. Grupo SCFV - Apresentar dados consolidados dos grupos SCFV, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e grupo. Mostrar os grupos por dia da semana, tema e objetivo dos encontros, profissionais responsáveis, perfil dos participantes (idade, sexo, raça/cor).

284. Grupo/Mutirão e Atendimento em Grupo - Oferecer visão unificada sobre atividades em grupo e mutirões, com filtros de unidade, mês, ano, grupos e status, incluindo nomes, profissionais responsáveis, presença, perfil dos cidadãos (idade, sexo, raça/cor), localidade e bairro.

285. Abordagem Social - Apresentar visões detalhadas sobre abordagens sociais, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e bairro. Exibir dados sobre endereço, motivos, abordagens por dia da semana, por mês, horário, perfis (sexo, idade, raça/cor, nacionalidade, situação de rua, orientação sexual, identidade de gênero, vícios, doenças, escolaridade e situação social).

286. Violência/Violação de Direitos - Consolidar informações sobre atendimentos e visitas por violência ou violação de direitos, com filtros por unidade, mês e perfil. Mostrar status, motivos, profissionais, perfil dos cidadãos (sexo, identidade de gênero, orientação sexual, raça/cor, vícios, doenças, alfabetização, escolaridade, situação familiar e trabalhista).

287. Famílias por Unidade - Oferecer uma visão detalhada das famílias por unidade de referência, incluindo dados sobre domicílios, cidadãos, localização, perfis demográficos e sociais (sexo, idade, raça/cor, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, escolaridade, situação familiar), e distribuição por bairro.

288. Idosos por Bairro - Apresentar visão consolidada da população idosa por bairro, unidade e sexo. Incluir dados sobre domicílios, perfis demográficos (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade), estado civil, doenças, vícios, escolaridade, localização e situação social.

289. Acolhimento Institucional - Exibir informações sobre acolhimento institucional, com filtros por status, unidade de referência e acolhimento, mês e ano. Mostrar totais de cidadãos, motivos de acolhimento/desacolhimento, perfil dos acolhidos (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade), e vínculos com programas/serviços.

290. Educação - Consolidar dados educacionais dos cidadãos, incluindo faixa etária, forma de cadastro, escolaridade, leitura/escrita, vínculos com escolas, sexo, raça/cor, nacionalidade, deficiências, vícios, unidade de referência, município de nascimento e distribuição por bairro.

291. Perfil do Cidadão - Apresentar dados gerais dos cidadãos, como sexo, raça/cor, faixa etária, responsáveis familiares, escolaridade, leitura/escrita, nacionalidade, vícios, orientação sexual e identidade de gênero.

292. Programas/Serviços/Benefícios - Consolidar informações sobre programas, serviços e benefícios, com filtros específicos. Exibir serviços, localização, perfil demográfico dos cidadãos, vulnerabilidades, renda per capita e mapa de distribuição.

293. Migrantes/Situação de Rua/Estrangeiros - Unificar as visões relacionadas a migrantes, estrangeiros e pessoas em situação de rua. Incluir filtros por tipo de rotina, unidade, mês, ano e perfil do cidadão. Apresentar atendimentos e visitas realizados, status, motivos, perfil dos cidadãos.

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. Na solicitação de exames quando o usuário selecionar um exame do tipo APAC, deverá ser obrigatório as perguntas padrões e deverá ser impresso no formulário APAC oficial do MS. A configuração dos procedimentos do tipo APAC dependerá de parâmetro.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. Permitir que seja emitido atestado médico comum, informando no mínimo: o período de afastamento ou indeterminado, e acompanhante caso haja.

30. Permitir que seja emitido um atestado de acompanhante quando necessário.

31. Permitir emissão de licença maternidade informando no mínimo: a data inicial do afastamento e um campo para observação.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. Permitir que seja possível criar formulários, como receitas, atestados, assiná-los eletronicamente e enviar ao paciente via WhatsApp ou aplicativo.

40. 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.

41. Assim que for incluído um CID de Notificação Compulsória o operador do sistema deverá ser imediatamente avisado por mensagem em tela.

42. 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.

43. Quando uma notificação for preenchida deverá ser automaticamente enviada para o módulo de vigilância para prosseguimento na investigação epidemiológica.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. Permitir que os questionários criados no item anterior sejam definidos para qual especialidade irá aparecer dentro do atendimento. Ou aparecer para o módulo de Vigilância Sanitária ou Zoonoses.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. Permitir que dentro do Atendimento SOAP seja possível solicitar um atendimento compartilhado para a eMulti de referência. Com base no layout do e-SUS.

53. 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.

54. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver medições anteriores em formato de gráfico, separados por antropometria, sinais vitais e glicemia.

55. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os antecedentes do paciente.

56. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os problemas e alergias do paciente.

57. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver as prescrições que o paciente possui em uso ou está em tratamento.

58. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os resultados de exames do paciente.

59. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver o histórico do paciente

60. Permitir que no tipo da conduta Agendar Consulta seja possível agendar o paciente através de janela modal sem que o usuário saia da tela.

61. 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.

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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.

66. Permitir que na fila seja possível agendar o paciente e que ao agendar o paciente seja removido da lista.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

71. Permitir informar no atendimento odontológico procedimentos por arcada superior e inferior.

72. Permitir informar no atendimento odontológico se o paciente possui aparelho ortodôntico, contenção e se possui prótese total superior e total inferior.

73. Permitir informar no atendimento odontológico diagnósticos por tecidos moles e duros informando o local, características da lesão, CID e procedimentos.

74. Permitir informar no atendimento odontológico o periograma simplificado, podendo inserir informações e procedimentos por sextante.

75. 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

76. 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.

77. 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.

78. Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis.

79. Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o Cartão SUS ou não.

80. 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.

81. 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.

82. 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.

83. 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.

84. Deverá possuir tela onde as solicitações de retornos oriundas do prontuário eletrônico podem ser geridas. Podendo ser agendadas conforme solicitação.

85. Deverá possuir tela onde estarão os retornos agendados sendo possível cancelar informando um motivo de cancelamento.

86. 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.

87. Permitir operações de bloqueio total do dia da agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.

88. Permitir agendamento retroativo para consultas e exames.

SUS

89. Possuir cadastro dos CIDs (Cadastro Internacional de Doenças).

90. Possuir cadastro do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).

91. Possuir cadastro dos Procedimentos.

Farmácia

92. Possuir cadastro das unidades de medida (por exemplo: miligrama, mililitro).

93. Possuir cadastro das vias de administração.

94. 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.

95. Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação.

96. 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.

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. 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.

101. 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.

102. Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras.

103. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica.

104. 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.

105. 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.

106. 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.

107. Permitir registrar as doações de materiais recebidas nas farmácias, dando entrada no estoque através dessa.

108. Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais.

109. 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.

110. Deverá ser possível fazer a réplica de um processo judicial existente.

111. Deverá ser possível anexar documentos dentro do processo judicial.

112. Possuir rotina para encerramento do mês, depois encerrado, o sistema não deverá permitir que seja realizada nenhuma movimentação de estoque para o mês fechado.

113. 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.

114. Permitir que o próprio paciente possa consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde através de acesso ao portal da saúde.

115. 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.

116. Permitir que sejam parametrizadas nas Especialidades quais medicamentos elas podem prescrever.

117. 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.

118. 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.

119. Permitir emissão do relatório de curva ABC.

120. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.

Vacinas

121. 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.

122. 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.

123. 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.

124. Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.

125. 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).

126. Permitir que na tela de carteira de vacinação ao registrar uma aplicação o operador consiga informar reações adversas.

127. Permitir informar reações adversas que ocorreram na aplicação e mostrar no card de aplicação e histórico do paciente.

128. Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.

129. 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.

130. 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

131. Possuir cadastro de tipos de materiais coletados.

132. Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames.

133. Possuir cadastro de bactérias.

134. Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade.

135. Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame.

136. Possuir rotina que possibilite a parametrização de fórmulas para cálculo de resultados de exames.

137. 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.

138. 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.

139. 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).

140. Permitir validar o usuário através da leitura biométrica.

Exames por imagem

141. 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.

142. Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames.

143. 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.)

144. Permitir realizar o cadastro domiciliar e individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde).

145. Permitir dentro do cadastro domiciliar realizar o georreferenciamento através de um mapa, que buscará a localização do domicílio com base no endereço do cidadão

146. 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.

147. Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde).

148. Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde).

149. Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).

150. Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde).

151. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).

152. Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde).

153. Permitir registrar as avaliações de elegibilidade, contendo no mínimo os campos existentes nas avaliações de elegibilidade do e-SUS (ministério da saúde).

154. Permitir registrar os Atendimentos Domiciliares, contendo no mínimo os campos existentes nas fichas de atendimento domiciliar do e-SUS (ministério da sáude).

155. 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.

156. Permitir definir a cor dos ícones que serão utilizados nos mapas de domicílios e pacientes.

157. 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.

158. Permitir visualizar o mapa do município com base nas informações dos tipos de cadastros domiciliares. Podendo filtrar por unidade e equipe.

159. 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.

160. Permitir visualizar o mapa dos domicílios classificados por vulnerabilidade, seja ela Manual, Escala de Coelho ou PlanificaSUS.

161. 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

162. Possuir cadastro dos tipos de despesas, como: refeição, hotel.

163. Possuir cadastro dos tipos de manutenção, como: troca de óleo, alinhamento.

164. Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota.

165. 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.

166. 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.

167. 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.

168. 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.

169. 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.

170. 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.

171. 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.

172. 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.

173. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as devoluções, informando no mínimo: o tipo de despesa, a data e o valor.

174. 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.

175. 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.

176. 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

177. 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.

178. 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.

179. Possuir rotina que permita registrar as reclamações, informando no mínimo: data, estabelecimento, cidadão, e a reclamação.

180. 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.

181. 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.

182. 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.

183. 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.

184. 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.

185. Ter uma tela que gere o alvará sanitário da empresa baseado na conclusão do relatório da inspeção com parecer favorável.

186. 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.

187. 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.

188. Possuir rotina que permita registrar as inspeções realizadas no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal.

189. Possuir rotina que permita gerar notificações baseadas nas inspeções realizadas de terreno sujo, inclusive gerando as etiquetas de Aviso de Recebimento.

190. Possuir rotina que permita registrar manifestação (reinspeção) realizada no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal e parecer.

191. Possuir rotina que permita registrar decisões sobre aplicação de multa ou arquivamento.

192. Permitir assinar digitalmente as inspeções e reinspeções realizadas.

Controle Vetorial

193. Permitir que seja cadastrar as localidades por código, nome, categoria número e nome da zona e a situação, sendo inativo ou ativo.

194. 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.

195. Permitir cadastrar os tipos de veneno.

196. Permitir registrar a ficha do registro diário do serviço antivetorial do PNCD.
197. Permitir visualizar através de georreferenciamento a digitação feita pelos Agentes de Endemias.

Ouvidoria

198. Permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
199. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
200. Permitir informações sobre situação/andamento da ocorrência.
201. Permitir informar a prioridade das ocorrências.
202. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe e Profissional.

Zoonoses

203. Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça, sexo, mês e ano de nascimento e com essa informação deverá calcular a idade do animal, cor, porte, o dono deverá ser buscado do cadastro de cidadãos, RA, se possui microchip, se é castrado, se é adotável, condição de saúde atual, peso e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos os atendimentos realizados para este animal.
204. Possuir no cadastro do animal um registro das vacinas aplicadas com suas respectivas doses, data da aplicação e da próxima aplicação se necessário, o profissional que aplicou e uma observação. Ao cadastrar a próxima aplicação e essa data for ultrapassada o sistema deve considerar como vacina em atraso e na grid de vacinas do cadastro do animal a linha deverá ficar vermelha, sinalizando o atraso.
205. Possuir cadastro de vacinas a serem utilizadas e permitir alterar as atuais e cadastrar novas.
206. Possuir cadastro de procedimentos a serem realizados no atendimento.
207. Possuir cadastro de motivos de atendimento a serem utilizados no atendimento.
208. Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional principal, Diagnóstico, procedimentos realizados, o motivo do atendimento, questionários e os profissionais participantes.
209. Permitir criar agendas controlando intervalo de datas, horário e quantidade. Podendo informar os dias da semana que serão geradas as vagas.
210. Permitir gerar agendamento informando o dono e mostrando quais animais ele possui para realizar o agendamento.

211. 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.

212. Permitir cadastrar dados relativos ao atendimento da denúncia citada no item anterior, como: servidor que atendeu a denúncia, data do atendimento e medidas adotadas.

213. 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.

214. 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

215. 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.

216. 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.

217. Na recepção ao gerar um atendimento o usuário poderá selecionar a origem deste cidadão, com no mínimo: ambulância, corpo de bombeiros, ESF/UBS, meios próprios, polícia militar, samu e outros.

218. 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.

219. Permitir que ao abrir o atendimento seja possível identificar um paciente como turista caso o endereço do paciente seja diferente do município.

220. 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 em atendimento. 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.

221. A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio.

222. A grade de pacientes deve possuir um botão que indique os tempos de espera em cada estágio de atendimento do cidadão, quando ele for classificado com uma cor e esta passar do tempo do protocolo o sistema deve trocar o ícone da ampulheta para um triangulo de alerta, indicando que o tempo do protocolo foi excedido.

223. Possuir seletor de colunas onde o usuário poderá escolher quais colunas da grid irá visualizar ou não.

224. 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.

225. 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, o sistema deve calcular o risco de glasgow com base nas perguntas do protocolo oficial, escala de dor, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes.

226. Na pré-consulta deve ser possível o usuário salvar textos predefinidos para serem usados em outros atendimentos, sendo estes públicos ou não.

227. Na pré-consulta deve ser possível o usuário visualizar em gráficos as aferições registradas anteriormente no prontuário do cidadão.

228. Na pré-consulta deve ser possível emitir declaração de comparecimento para o cidadão.

229. Na pré-consulta deve ser possível inserir testes rápidos que foram realizados, os testes rápidos disponíveis para registro deverão ser configurados através de parâmetro, os procedimentos vinculados aos testes serão automaticamente inseridos como realizados para o faturamento.

230. 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, observação e o usuário que fez a classificação.

231. No atendimento médico deve ser possível o profissional salvar o texto do atendimento para ser utilizado em outros atendimentos posteriores.

232. No atendimento médico deve ser possível o profissional visualizar os dados inseridos na pré-consulta em uma barra lateral, nessa barra lateral deve ser possível visualizar além do sinal aferido neste atendimento, visualizar através de gráficos os sinais anteriores do prontuário do cidadão.

233. Deve ser possível criar e emitir orientações ao cidadão.

234. Deve ser possível visualizar resultados de exames do atendimento atual e todo histórico anterior do cidadão.

235. 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.

236. Deve ser possível informar uma fórmula de medicamento, o item principal será associado a outros componentes gerando uma prescrição única, a via de administração, frequência, e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.

237. Quando uma prescrição é marcada que será ministrada na unidade o sistema deverá gerar as etiquetas no acompanhamento clínico para a equipe de enfermagem conduzir o atendimento.

238. Deve ser possível inserir a prescrição de um procedimento para que a enfermeira realize o mesmo.

239. Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo: oral, enteral), e a dieta.

240. 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.

241. 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, profissional, 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.

242. 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.

243. 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).

244. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia.

245. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma condição de saúde oriunda do cadastro individual.

246. Deve ser mostrado em destaque no atendimento quando o total de consultas do cidadão na unidade for maior que 2 nos últimos 30 dias.

247. Deve ser possível realizar teleconsulta pelo atendimento médico, configuração feita através de parametrização.

248. Deve possuir botão de acesso rápido ao histórico completo do cidadão.

249. Permitir que seja emitido atestado médico comum, informando no mínimo: o período de afastamento ou indeterminado, e acompanhante caso haja.

250. Ainda sobre o atestado, quando houver um acompanhante este poderá ser inserido mediante cadastros do sistema ou sem cadastro. Também deverá ser gerado e impresso automaticamente o atestado do acompanhante.

251. Permitir emissão de licença maternidade informando no mínimo: a data inicial do afastamento e um campo para observação.

252. 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.

253. Permitir emissão de atestado de COVID-19, onde deve ser possível indicar contatos domiciliares e estes serão impressos no formulário.

254. Deve ser possível incluir um cidadão em observação, ficando este separado da grid de atendimentos aguardando atendimento.

255. Deve ser possível inserir reavaliações no prontuário do cidadão, permitindo que seja registrado todo histórico durante a permanência na unidade.

256. 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.

257. 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.

258. Possuir tela para que a enfermagem registre a SAE (sistematização do atendimento de enfermagem) separados em abas para Exame Físico, Diagnóstico de Enfermagem, Prescrição e Evolução de Enfermagem.

259. Na SAE deve ser possível utilizar itens do protocolo NANDA-I e criar itens de um protocolo municipal para o diagnóstico de enfermagem.

260. No SAE os itens que forem referentes a sinais aferidos, estes devem automaticamente gerar os procedimentos correspondentes de forma automática para o faturamento.

261. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente com certificado A1 ou A3.

262. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente individualmente ou em lote.

Central de Regulação

263. 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.

264. 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.

265. 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.

266. 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.

267. 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.

268. 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.

269. 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.

270. 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.

271. 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.

272. 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:

- **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:

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

273. 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.

274. 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.

275. 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

276. 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.

277. 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

278. 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.

279. 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)

280. Permitir a solicitar a LME dentro do atendimento médico seguindo o laudo oficial do ministério da saúde.

281. 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.
282. Permitir replicar um laudo anterior com as mesmas informações alterando apenas a data e solicitante se necessário.
283. Permitir gerar as dispensações com base nos meses do laudo. Estas também deverão permitir além da dispensação, o cancelamento destas informando um motivo.
284. 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

285. Permitir a criação de serviços que serão realizados. Podendo inativá-los quando necessário.
286. 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.
287. Permitir que o usuário execute ou rejeite os serviços pré-definidos. Em caso de rejeição, o usuário deverá informar um motivo.

Controle de Patrimônio

288. Permitir cadastrar materiais que são controlados por patrimônio, podendo inativar este material posteriormente.
289. Permitir cadastrar motivos de baixa de patrimônio.
290. Permitir controlar patrimônios informando no mínimo os seguintes campos: material, data de recebimento, número de patrimônio, valor, responsável do objeto, responsável pelo recebimento.
291. Permitir fazer as baixas dos patrimônios informando a data e o motivo da baixa.

BI - Business Inteligence

292. Gerar gráficos de atendimentos por ano, mês, dia da semana e hora. Podendo filtrar por unidade de saúde.
293. Gerar gráficos de atendimentos por faixa etária, total de atendimentos por unidade, especialidade, origem dos atendimentos (agendado x espontâneo), sexo e raça/cor.
294. 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.

295. 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.

296. Gerar gráficos de total de CIDs e CIAPs informados e um gráfico de CID por Bairro. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

297. Gerar gráficos de agendamentos realizados por ano, mês, dia da semana, unidade solicitante e a realizadora. Podendo filtrar por unidade solicitante e realizadora.

298. 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.

299. 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.

300. 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.

301. 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.

302. 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.

303. 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.

304. 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.

305. 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.

306. Gerar gráficos das dispensações realizadas por ano, mês, dia da semana e hora. Podendo filtrar por unidade e setor.

307. Gerar gráficos das dispensações realizadas por valor anual, mensal e quantidade dispensada por material. Podendo filtrar por unidade e setor.

308. 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.

309. Gerar gráfico das saídas diversas por tipo de saída e valor gasto por cada tipo de saída. Podendo filtrar por ano e mês.

310. 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.

311. 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.

312. 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.

313. 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.

314. 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.

315. Gerar gráficos com a lista de espera de exames contendo o total de exames por unidade solicitante e o total por exame.

316. Gerar gráficos com a lista de espera dos encaminhamentos contendo o total de encaminhamentos por unidade solicitante e total por especialidade.

317. 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.

318. 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.

319. 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.

320. 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.

321. 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.

322. Gerar gráficos dos atendimentos na UPA com um total por ano, mês, dia da semana, unidade e hora.

323. 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.

324. 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.

325. 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.

326. 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.

327. Gerar gráficos do total de vacinas aplicadas por ano, mês, dia da semana, por sexo e hora. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

328. 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.

329. Gerar gráficos de notificações compulsórias por ano, mês, unidade notificadora, CID de notificação, por bairro e sexo. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

330. Gerar gráficos das DNCT por grupo de notificação, total de notificações e por sexo. Podendo filtrar por unidade e ano.

331. Gerar gráficos da quantidade de encaminhamentos solicitados por ano, mês, dia da semana e por unidade solicitante.

332. Gerar gráficos da quantidade de encaminhamentos por profissional solicitante, por especialidade solicitante e prioridade. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

333. Gerar gráficos da quantidade de exames solicitados por ano, mês, dia da semana e por unidade solicitante.

334. Gerar gráficos da quantidade de exames por profissional solicitante, por exame, prioridade e por subgrupo do procedimento. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

335. Gerar gráfico do total de atendimento diário das unidades em tabela.

336. Permitir criar grupos de dashboards para que fiquem separados por grupo de informação, ex.: Atendimento, Vacina, UPA etc.

Mensagens

337. 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.

338. 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

339. 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

340. Possuir rotina de criação de papeis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.

341. Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login).

342. 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

343. 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.

344. Possuir parâmetro para que possa ser definido se os códigos dos materiais no cadastro serão sequenciais automático ou informado pelo usuário.

345. 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.

346. 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.

347. 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.

348. Permitir que seja parametrizado se será possível ou não realizar agendamentos com data retroativa.

349. Possuir parâmetro para que seja definido se será ou não controlado o estoque de vacinas.

350. Possuir parâmetro que faça a contagem da posição da fila de espera por unidade e profissional e especialidade.

351. Possuir parâmetro que faça o controle de números de prontuários por unidade ou geral.

352. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais especialidades estarão liberadas para solicitação no encaminhamento.

353. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais procedimentos estão liberados para solicitação nos exames.

354. 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.

355. Possuir parametrização por procedimento que defina se o mesmo irá controlar quantidade máxima ou não fornecida na tabela sigtap.

356. 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.

357. 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.

358. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com a biometria.

359. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com reconhecimento facial.

360. Possuir parâmetro que permita o usuário acessar com CPF/CPNJ.

361. Possuir parâmetro que permita o usuário acessar com o e-mail.

362. Possuir parâmetro que habilite o envio de e-mail com link de recuperação de senha para o usuário.

Relatórios

363. 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.

364. 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.

365. 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.

366. Todos os relatórios deverão permitir exportar no mínimo os seguintes formatos: xls, pdf e txt.

Dispositivos Móveis

367. Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde.

368. 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.

369. Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS.

370. Permitir realizar a digitação da ficha de Controle Vetorial pelos Agentes de Endemias.

371. 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.

372. 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

373. Possuir aplicativo móvel para Android e IOS.

374. 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.

375. 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.

376. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de vacinas, selecionando a vacina, a unidade, a data e horário.

377. Para realizar o cancelamento de qualquer agendamento, o cidadão deverá informar o motivo do cancelamento.

378. O cidadão deve receber uma notificação alertando sobre o agendamento em uma quantidade de dias anteriores ao atendimento definido pelo município.

379. 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.

380. Deve ser possível que o cidadão consulte sua posição na lista de espera (exemplo: 1º, 2º...) de consultas, exames e cirurgias.

381. 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.

382. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.

383. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.

384. 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

385. 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.

386. O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde.

387. O paciente, através do portal, poderá visualizar qual sua posição na fila de espera, tanto de encaminhamento, como para exames e cirurgias.

388. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.

389. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.

390. Possuir parâmetro que defina se será mostrado o saldo dos medicamentos publicados ou apenas a lista com o nome dos medicamentos.

391. Possuir parâmetro que defina se na lista de medicamentos será mostrado o saldo consolidado ou por lote e validade.

392. 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

393. Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA.

394. Possuir rotina para digitação e exportação dos dados da APAC.

395. Permitir reapresentar produção conforme Portaria MS N°1.110, de 11 de Novembro de 2021.

396. Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.

397. 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.

398. Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.

399. Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o BNAFAR.

400. Possuir rotina para que sejam exportados os dados para o e-SUS.

401. Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.

402. Possuir integração à RNDS para envio das vacinas de rotina e campanha.

403. Possuir integração à RNDS para o RIRA.

404. Possuir integração à RNDS para o SUS Digital.

405. Possuir integração à RNDS para envio do Registro de Atendimento Clínico (RAC).

406. Possuir integração que permita o usuário importar o arquivo do PBF fornecido pelo SISAB e após importar o sistema deverá mostrar ao usuário os cidadãos que foram removidos, incluídos e não encontrados no arquivo. A remoção dependerá da ação do usuário em selecionar o parâmetro.

407. Possuir integração com a plataforma WhatsApp, com parametrização específica disponível no menu, permitindo ativar ou desativar a funcionalidade conforme necessidade da gestão.

408. Possuir campo obrigatório denominado “Tipo de Agendamento” no processo de marcação de consultas ou procedimentos, com as opções: "Com Interação" e "Sem Interação", sendo este campo responsável por definir o comportamento da integração com WhatsApp**.**

409. Possuir rotina que, ao identificar agendamentos do tipo "Com Interação" e com a integração WhatsApp habilitada, exiba o campo “Envia WhatsApp?” com as opções “Sim” e “Não”, sendo o preenchimento obrigatório e determinando o envio de mensagens ao cidadão.

410. Possuir funcionalidade de envio automático de mensagens via WhatsApp a partir da tela de Autorização de Guias (Central de Regulação), mediante seleção do checkbox “Enviar WhatsApp?”, condicionada ao tipo de agendamento e com registro da tentativa de envio.

411. Possuir fila de envio de mensagens, que registre todos os agendamentos marcados como “Envia WhatsApp = SIM”, permitindo consulta de mensagens enviadas, status (sucesso ou erro), reenvio em caso de falha e filtro por nome do cidadão.

412. Possuir mecanismo de confirmação de interação para agendamentos “Com Interação”, com consulta automática da resposta do cidadão via integração WhatsApp, mantendo o agendamento em caso de resposta afirmativa ou cancelando e liberando a vaga em caso negativo, com devidos registros.

413. Possuir rotina para envio de campanhas em massa via WhatsApp, com filtros avançados como condições do Cadastro Individual, faixas etárias, sexo, identidade de gênero e grupos de condições prioritárias definidos previamente no sistema.

414. Possuir gerenciamento de Grupos de Condições Prioritárias, com funcionalidades para inclusão/exclusão de CIDs e CIAPs, criação de novos grupos e validação de duplicidade com alertas ao usuário.

Gestão Escolar; (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 necessária 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. Permitir logar no sistema através do Active Directory utilizado pelo município, permitindo a parametrização no sistema das informações de conexão necessárias.

8. Quando parametrizado o Active Directory, ter opção para informar se o usuário poderá fazer seu autocadastro e definir qual será o papel de usuário padrão para cada usuário que se autocadastrar.

9. 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.

10. Configurar uma quantidade de dias em que, caso o usuário não logue no sistema, seu acesso deve ser bloqueado automaticamente.

11. Configurar uma quantidade de tentativas de login para bloqueio, caso o usuário exceda o limite de tentativas, seu acesso deverá ser bloqueado.

12. Inserir no sistema a imagem que ficará de fundo na tela de login do sistema.

13. Definir os critérios para criação de senha de usuário, estabelecendo no mínimo: a quantidade mínima de caracteres, se exigirá número, se exigirá letra, se exigirá símbolo e se exigirá letras maiúsculas.

14. Permitir configurar rotina de “Esqueceu a senha”, sendo possível informar o texto a ser enviado, o tempo para expiração do link para troca da senha, o e-mail que irá enviar, e a 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.

15. Definir qual é a nota mínima para aprovação do aluno.

16. Definir qual é a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.

17. Definir como será tratada a nota de recuperação, podendo escolher se a nota de recuperação substituirá 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, somam-se as 5 e divide-se por 5), ou se será somada à média final e dividida por 2.

18. 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 será considerada essa nova média ou será mantida a média original.

19. Definir a quantidade de casas decimais que as notas bimestrais conterão, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.

20. Definir a quantidade de casas decimais que a Média Final conterá, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.

21. Permitir que seja definido se trabalhará com valores das médias reais resultantes dos cálculos ou se haverá arredondamento de meio em meio ponto.

22. Definir a partir de qual data será possível realizar as matrículas antecipadas para o ano seguinte.

23. 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.

24. Permitir configurar a Ficha do Aluno para ser enviada diretamente para a fila de integração com a SED.

25. Permitir criar perfis de usuário e vinculá-los 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.

26. Deverá ser possível vincular, por usuário do sistema, as unidades às quais o mesmo possui acesso, permitindo selecionar uma unidade como padrão para login. Ao acessar o sistema, essa unidade ficará como sugestão em tela. Deverá ser permitida também a inativação dessas unidades a qualquer momento, impossibilitando o usuário de acessar as unidades inativas vinculadas ao seu login.

27. Possuir funcionalidade de chat entre usuários do sistema, permitindo envio de mensagens e arquivos entre os mesmos.

28. 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.

29. 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.

30. 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 ou não os filtros na tela. Após parametrizado, ao logar no sistema, os gráficos deverão ser carregados e exibidos em tela.

31. Permitir parametrizar o brasão do município para constar nos relatórios e no Portal da Educação.

32. Permitir parametrizar, no diário de classe, a exibição de todas as aulas do dia ou apenas que cada professor visualize suas aulas. Caso esteja parametrizado para visualizar todas as aulas, cada professor somente poderá editar e lançar em suas próprias aulas, as demais ficarão em modo de visualização apenas.

Cadastros

33. Deve haver um cadastro único de pessoa para todo o sistema, podendo essa mesma pessoa ser estendida para um profissional, usuário do sistema ou aluno, mantendo um código único que a identifique.

34. O cadastro de pessoa deve possuir, no mínimo: nome, nome social, data de nascimento, CPF, e-mail, município de nascimento, município de residência, endereço, Geolocalização e exibição do endereço no mapa, devendo ainda ser possível incluir a foto da pessoa e anexar documentos.

35. Na inclusão da foto da pessoa, deve ser possível realizar o upload ou tirar a foto por meio da câmera vinculada ao computador.

36. Caso a foto da pessoa seja tirada através de dispositivos móveis (smart devices), deverá haver a opção de utilizar a câmera traseira do dispositivo.

37. 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: nome da unidade, INEP, endereço (com Geolocalização e exibição no mapa), e-mail e telefone de contato, esfera administrativa (federal, estadual ou municipal), 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 ainda anexar documentos da unidade e informar, no cadastro da unidade, a data limite para ajuste das turmas. Após essa data, não deve mais ser possível excluir alunos da turma nem reordenar o número de chamada.

38. Deverá ser possível cadastrar um brasão por unidade cadastrada.

39. Permitir parametrizar, por unidade cadastrada, o controle de RM, podendo escolher se controla RM ou não. Caso a unidade controle RM, poderá definir se o RM será sequencial

ou não. Quando selecionado RM sequencial, o sistema deverá pegar o último RM da unidade e adicionar mais um para o próximo aluno cadastrado.

40. Definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.

41. 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 a cada ano).

42. Cadastrar as legendas que serão utilizadas nos dias da montagem do calendário escolar, informando o nome, a 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.

43. Definir os tipos de períodos do ano, podendo escolher entre bimestre, trimestre ou semestre. Caso seja semestre, poder definir se será um período de primeiro semestre (inicia e termina no primeiro semestre), segundo semestre ou anual (dois semestres). Para cada tipo, definir quando inicia o período, quando termina, qual o limite para lançamento das notas no período, e a data de lançamento do conselho para cada período e para o fechamento. O cadastro de períodos deve ser por unidade.

44. No cadastro de período, deve ser possível informar a data do conselho para cada bimestre.

45. Criar os calendários escolares, podendo cadastrar um único calendário e vinculá-lo a todas as unidades escolares e turmas, ou criar um calendário específico para cada unidade escolar e/ou turma.

46. 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 útil ou não e se será letivo. Deve haver também recurso para inserir de uma só vez os sábados do ano, todos os domingos, todos os feriados, e poder inserir legendas para um intervalo de dias de uma só vez. O sistema deve calcular e mostrar a quantidade de dias úteis e letivos de cada mês e do ano, bem como de cada semestre, separando por dias letivos e úteis, além do total geral do ano.

47. Definir se a criação e alteração do calendário escolar dependerá de autorização da unidade gestora. Caso exista essa exigência, 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 tornará imediatamente válido.

48. Quando o calendário requerer autorização da unidade gestora, permitir registrar a tramitação das alterações solicitadas e realizadas.

49. Permitir unificar cadastros de pessoas duplicadas, informando a pessoa correta e as incorretas. Assim, o sistema deverá alocar o histórico para a pessoa correta e excluir os cadastros incorretos que estavam duplicados.

50. Permitir cadastrar tipos de anexos, tendo como padrão as opções: Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, CPF, RG e CNH.

Secretaria

51. 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.

52. Permitir informar, no cadastro de alunos, o tipo sanguíneo.

53. Permitir informar, no cadastro de alunos, o RG, órgão emissor e data de emissão do RG.

54. Permitir informar, no cadastro de alunos, CPF, CNS, NIS e e-mail do aluno.

55. Deverá ser possível, no cadastro de aluno, geolocalizar o seu cadastro e visualizar no formato de mapa ou satélite, destacando a Geolocalização.

56. 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”.

57. 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.

58. Na inclusão da foto do aluno, deve ser possível fazê-lo através de upload ou tirar a foto da câmera vinculada ao computador.

59. Caso a foto do aluno seja tirada através de Smart Devices, deverá ter a opção para usar a câmera traseira do dispositivo.

60. Permitir informar, no cadastro do aluno, se o mesmo “Participa do Bolsa Família”, “É Quilombola?”, “Tem internet em casa?”, “Possui Smartphone, Tablet ou Notebook pessoal?”, “Responsável autoriza passeios?”, “Responsável autoriza o uso de imagem?”, “Responsável autoriza aluno sair sozinho da escola?”.

61. Permitir informar a Certidão de Nascimento, podendo escolher entre modelo novo e modelo antigo. Quando selecionado o modelo novo, deverá poder informar data de emissão e a matrícula, quando selecionado o modelo antigo, deverá poder informar data de emissão, comarca, distrito, livro, folha e número.

62. 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.

63. Permitir informar, no cadastro do aluno, o Nível de Suporte necessário, podendo selecionar “Não possui”, “Nível 1”, “Nível 2” e “Nível 3”. Ter hint no campo especificando cada nível.

64. 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.

65. 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.

66. Permitir vincular telefones ao cadastro do aluno, sendo possível escolher entre os tipos “Residencial”, “Comercial”, “Celular”, “Recado” e “Celular Principal”, informando, de forma estruturada, o DDD e número. Deverá ser permitido informar um complemento ou não para cada telefone. Deverá ser possível informar quantos telefones forem necessários.

67. Deverá ser possível informar os responsáveis pelo aluno, informando o responsável e 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.

68. 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.

69. Deverá ser possível, no cadastro de alunos, vincular Registros de Matrículas por unidade escolar.

70. No cadastro de alunos, deverá ter funcionalidade para atualização do cadastro, buscando os dados da SED (Secretaria Escolar Digital) e preenchendo automaticamente os dados.

71. 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 permitida a pesquisa por: nome, nome social, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, CPF, RG ou RA.

72. Ainda no cadastro de alunos, o sistema deverá ter uma opção para consulta do histórico de matrículas do aluno, podendo consultar as movimentações registradas no próprio sistema e ter a opção para consultar o histórico de matrículas do aluno diretamente na SED (Secretaria Escolar Digital), mostrando os dados do aluno e as matrículas 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.

73. 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.

74. Na grade de horário sugerida, deverá ser permitido alterar o horário inicial e final de cada aula.

75. 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.

76. Cadastrar disciplinas com, no mínimo, o 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.

77. Ter cadastro de tipo de disciplina, informando a descrição e situação.

78. 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/série, as disciplinas que farão parte dessa etapa/série nesse ano e o cadastro das habilidades do desenvolvimento individual que serão avaliadas. Para cada disciplina, deve ainda poder informar se a mesma será avaliada ou não e qual sua carga horária.

79. Deverá ser possível criar mais de uma matriz curricular por etapa de ensino e série.

80. 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.

81. 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.

82. Na configuração por matriz curricular, o Desenvolvimento Infantil poderá ser parametrizado, escolhendo as perguntas e os tipos de cada pergunta, podendo escolher por Texto, Número Decimal, Número Inteiro e Caixa de Seleção.

83. Permitir realizar a réplica da matriz curricular de um ano para o outro.

84. Permitir realizar a réplica das turmas de um ano para outro, onde o usuário deve poder selecionar as turmas que deseja replicar, 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.

85. Realizar matrículas antecipadas, buscando as turmas replicadas do ano seguinte e incluir o aluno nessa turma.

86. Definir a data limite para que o aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.

87. 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 da vigência da jornada, a carga horária 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).

88. 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.

89. Permitir informar o número de filhos no cadastro do profissional.

90. Possuir cadastro de tipos de documentos, informando uma descrição e selecionando os tipos existentes de acordo com a tabela do Censo Escolar.

91. Permitir cadastrar, para cada profissional, os títulos e documentos, informando, no mínimo, o tipo de título ou documento, uma descrição e a situação. Permitir adicionar anexos para cada título ou documento.

92. No cadastro de profissional, permitir informar outros cursos de formação continuada de acordo com o tipo selecionado.

93. Permitir registrar, por profissional e cargo, o tempo acumulado de trabalho, informando, por ano e convenção, a quantidade de pontos acumulados.

94. Na rotina de tempo acumulado, permitir informar, por convenção, uma observação para cada ano.

95. 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 a 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, informar essas disciplinas.

96. Ter uma opção para informar o número de classe da SED e buscar as informações da turma de acordo com a SED, sendo possível realizar o cadastro no sistema.

97. Ao matricular um aluno, deverá ter a opção de inserir o aluno sem RA, sendo assim, será feito o cadastro direto da tela de matrícula e gerado o RA na SED.

98. Ainda nas matrículas de alunos, deverá ter uma opção de acesso rápido ao cadastro do aluno, abrindo uma pop-up em modo de edição e permitindo realizar alterações e salvar o cadastro.

99. Ao transferir um aluno, caso o mesmo possua registro de frequência com data posterior à transferência, o sistema deve oferecer a opção para apagar esses registros posteriores automaticamente.

100. 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.

101. Na montagem de horários na turma, permitir adicionar/excluir mais horários, caso necessite.

102. Na montagem de horários na turma, permitir fazer a troca de professores, informando a data da troca, o professor novo e a disciplina nova.

103. Permitir consultar o 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.

104. Permitir registrar uma descrição para cada horário criado na turma. Ao ter registro de atividade no horário, deverá mostrar um ícone diferenciando que possui registro.

105. Ainda nas configurações de turma, quando a mesma não estiver finalizada, o sistema deverá impedir o lançamento no diário de classe até que a turma seja finalizada.

106. Permitir que seja realizado o remanejamento do aluno.

107. Permitir que seja realizada a reclassificação do aluno.

108. 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 realizada a compatibilização de chamada, datas e situação dos alunos. Ainda, caso tenha algum aluno que foi matriculado diretamente na SED, deverá ser possível incluí-lo no sistema através dessa tela de comparativo.

109. 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, nota do conselho e faltas compensadas, mostrando também a quantidade de dias letivos, a nota de aprovação, a porcentagem de faltas permitidas e qual o limite de disciplinas reprovadas aceito para que, ainda assim, o aluno seja aprovado.

110. Ainda na tela de rendimento, o usuário deve ter a possibilidade de filtrar, no mínimo, por disciplina, ou seja, informando a turma e a disciplina e trazendo todos os alunos da turma e disciplina, e por aluno, onde deve ser possível informar a turma e o aluno e, como resultado, mostrar todas as disciplinas do aluno, junto com as médias das notas e faltas de cada período.

111. 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, sendo

buscadas 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 caso de ter entrado na turma após o início das aulas.

112. No rendimento escolar, deverá ter um filtro de período, podendo escolher quais os bimestres devem ser mostrados na tela. Por padrão, deverá vir com a opção "Todos" preenchida, mostrando todos os bimestres de uma única vez. Esse filtro poderá combinar os bimestres desejados, selecionando um ou mais bimestres ao mesmo tempo.

113. 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 e permitindo registrar uma ata sobre o fechamento.

114. 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.

115. Cadastrar os tipos de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), como, por exemplo, HTPC, HTPI, e se esse tipo de HTP controla frequência.

116. 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 considerada presença ou não, e permitir vincular para quais regimes de contratação a convenção se aplica.

117. Permitir definir, por convenção, o intervalo entre lançamentos. Sendo assim, de acordo com o intervalo definido, o sistema deverá bloquear os lançamentos.

118. 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.

119. Permitir definir, por convenção, se aquela convenção considera para afastamento ou não.

120. Ainda no cadastro de convenções, permitir definir períodos não permitidos para lançamento daquela convenção. Sendo assim, o sistema valida e bloqueia as datas parametrizadas.

121. Ainda sobre o cadastro de convenções, quando convenções do tipo Tempo Acumulado, permitir informar se aquela convenção será utilizada no processo de Atribuição, no processo de Remoção ou em ambos.

122. 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 para um período todo de uma vez.

123. 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.

124. 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.

125. 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.

126. 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.

127. 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.

128. Permitir fazer uma configuração no boletim de frequência, por ano, período e convenções, para migração dos dias lançados para o Tempo Acumulado.

129. Na rotina de boletim de frequência, permitir realizar o cálculo automático do tempo acumulado lançado para cada profissional. Dessa forma, o sistema deverá permitir, de acordo com o ano logado, mostrar o período parametrizado para o ano, permitir calcular por profissional, por cargo, por regime de contratação ou todas as opções. Ao executar a rotina, deverá ser somado todos os dias lançados com as convenções que consideram presença e migrar automaticamente para a rotina de tempo acumulado de cada profissional.

130. 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.

131. 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.

132. 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.

133. Ainda no cadastro de questionário para planejamento pedagógico, deverá ser possível parametrizar quantas perguntas forem necessárias, sem limite mínimo.

134. 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.

135. 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 às questões previamente cadastradas, e assim o sistema já deve ir somando os pontos, as três escolas de preferência, 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 à residência do aluno.

136. 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, o ano, a escola e a turma.

137. Realizar a matrícula 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 os alunos aprovados que desejar matricular para a turma do próximo ano, permitindo selecionar a etapa de destino e matricular os alunos nessa turma.

138. 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.

139. 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 consideradas somente três notas.

140. Deve ser possível enviar à SED a situação final dos alunos após o fechamento final das notas.

141. Permitir parametrizar, por turma, se a média pode ser informada manualmente no rendimento escolar.

142. Permitir cadastrar motivos de requerimento, informando a descrição e o status.

143. Permitir parametrizar os profissionais que poderão atender os requerimentos solicitados e de quais unidades esse profissional poderá atender os requerimentos.

144. Permitir um profissional solicitar um requerimento, informando o motivo e a descrição do requerimento.

145. Ao solicitar o requerimento, o status deverá ficar como "Aguardando Atendimento".

146. Ao solicitar um requerimento, deverá ser enviada uma notificação aos profissionais que podem autorizar, informando sobre a solicitação.

147. Ao preencher um requerimento, permitir ao profissional inserir anexos e inserir trâmites sobre a solicitação.

148. Permitir aos profissionais parametrizados autorizar ou cancelar os requerimentos.

149. Os requerimentos solicitados deverão aparecer apenas para os profissionais parametrizados, de acordo com a unidade parametrizada para atendimento.

150. Quando o profissional autorizador do requerimento fizer uma tramitação, o status deverá mudar para "Em Andamento", ao autorizar para "Concluído", ao cancelar para "Cancelado".

151. Permitir aos profissionais autorizadores de requerimento fazer tramitação e inserir anexos.

152. Qualquer tramitação, autorização ou cancelamento da requisição pelos profissionais autorizados deverá enviar uma notificação para o solicitante, informando sobre o andamento da solicitação.

153. Possuir tela para realizar a compensação de faltas dos alunos pela secretaria da escola. Quando o controle de frequência estiver parametrizado por aula, deverá mostrar o dia, a aula, a disciplina e permitir realizar a compensação, informando uma descrição e inserindo um anexo. Quando o controle for por dia, deverá listar os dias e permitir realizar a compensação, informando uma descrição e inserindo um anexo.

154. Deverá ter um contador de registros selecionados em tela para verificação do que o usuário está selecionando.

155. Permitir criar turmas de reforço, informando, no mínimo: o nome da turma, os professores da turma e os alunos que farão parte da turma de reforço.

Atendimento Multidisciplinar

156. Permitir parametrizar os cargos que serão utilizados no atendimento multidisciplinar, apenas os parametrizados deverão ficar disponíveis para solicitação e atendimento dos profissionais.

157. Permitir criar questionário para atendimento multidisciplinar, informando as perguntas que farão parte do questionário. Permitir criar perguntas com texto pequeno, texto médio, texto grande, caixa de seleção, múltipla escolha, data e hora, numérico e escala de opinião. Também deverá permitir informar os cargos nos quais este questionário será utilizado.

158. Deverá ser possível criar um atendimento multidisciplinar informando o aluno, já carregando a unidade escolar e a turma do aluno. Permitir informar o profissional solicitante, a especialidade solicitada, o motivo da solicitação e o profissional e especialidade principal que fará o atendimento.

159. Deverá ser possível informar os profissionais participantes do atendimento e suas especialidades.

160. Para cada profissional vinculado ao atendimento multidisciplinar, sendo o profissional principal ou o profissional participante, deverá ser permitido responder aos questionários criados, avaliando o aluno em cada atendimento realizado.

161. Deverá ter a opção de cancelar o atendimento, informando obrigatoriamente um motivo.

162. Deverá ter uma rotina de solicitação de autorização do atendimento, onde apenas profissionais parametrizados poderão autorizar o atendimento. Após autorizado, esse atendimento não poderá sofrer mais alterações por parte dos profissionais e será considerado como encerrado.

Professor

163. 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, ponderada, somada, e a data da avaliação. Caso o tipo de média seja ponderada, deve-se informar o peso de cada avaliação.

164. Permitir que o professor replique as avaliações criadas de um bimestre para outro.

165. Possuir diário de classe onde, em uma mesma tela, o professor possa lançar, no mínimo, as frequências dos alunos, o conteúdo programático realizado, as ocorrências, as notas e o planejamento pedagógico.

166. No lançamento do conteúdo programático, o professor deverá ter a opção de vincular e utilizar as informações do planejamento pedagógico, selecionando as questões planejadas e habilidades da BNCC para lançamento do conteúdo programático do dia ou período. Ainda deve ser possível digitar mais conteúdo para complementar as informações.

167. No diário de classe, no registro de frequência, quando a etapa estiver configurada para controle de presenças por aula, registrar para cada aluno, nas disciplinas que o professor ministra, a presença, falta ou falta justificada, visualizando a frequência das outras disciplinas da mesma data, mas podendo lançar somente para suas disciplinas.

168. No registro de frequência, deve haver um alerta que mostre os dias em que o professor possui aulas, indicando os dias retroativos sem lançamentos de frequência, os dias com lançamentos e os dias com lançamento parcial.

169. 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.

170. Ainda no diário de classe, no registro de frequência, informar para cada aluno a compensação de falta para o dia em que houver falta, podendo ainda anexar um documento referente à compensação.

171. 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 a estrutura definida para a etapa em questão, criada previamente no cadastro de questionário, permitindo ainda que sejam anexados um ou vários documentos.

172. Deverá ser possível vincular ao planejamento pedagógico as habilidades da BNCC de acordo com a etapa, série e disciplina.

173. Permitir que um docente replique o planejamento pedagógico de uma turma para outra em que também ministre aulas.

174. Ao concluir a inserção do planejamento pedagógico, solicitar a autorização desse planejamento ao coordenador, e o coordenador deverá receber, nesse momento, uma notificação informando sobre essa solicitação.

175. Possuir tela onde o coordenador possa visualizar todos os planejamentos pedagógicos pendentes de sua autorização, podendo assim autorizar ou solicitar ajustes, permitindo que se informe o que deve ser ajustado. O professor que solicitou a autorização deverá receber automaticamente uma notificação no sistema informando sobre essa ação.

176. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam visualizar a tramitação da autorização do planejamento pedagógico.

177. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam inserir tramitações no planejamento pedagógico.

178. 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, deverá ser enviada ao coordenador geral.

179. Lançar o conteúdo programático realizado no dia, informando a data inicial, data final e a disciplina. Assim, já deve ser mostrado o planejamento pedagógico que se enquadra nesse período, permitindo ao usuário selecionar o item do planejamento pedagógico a ser lançado. O sistema deverá realizar o lançamento automaticamente, permitindo ainda ao usuário complementar com mais informações, caso necessário.

180. No conteúdo programático, deverá haver alerta em tela informando os dias pendentes para lançamento do conteúdo.

181. 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.

182. Ainda no diário de classe, lançar as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas.

183. Deverá haver opção, dentro da tela de lançamento de notas, para criar avaliações sem a necessidade de sair da tela.

184. Deverá haver opção no lançamento de notas para calcular automaticamente a média das notas inseridas. Caso o professor deseje alterar a nota calculada, o sistema deverá manter a nota digitada pelo professor.

185. No diário de classe, para turmas da educação 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"), podendo ainda fazer comentários sobre cada habilidade de acordo com a parametrização na matriz curricular.

186. A partir do diário de classe, informar o acompanhamento físico dos alunos, informando, no mínimo, a data, hora, estatura, peso, pressão arterial e glicemia. O sistema deverá calcular o IMC e, a partir dessa tela, apresentar um gráfico de acompanhamento de cada medição, mostrando qual foi a medição em cada data.

187. A partir do diário de classe, informar a avaliação oftalmológica dos alunos, informando, no mínimo, a data, teste do olho direito, teste do olho esquerdo, reteste do olho direito, reteste do olho esquerdo e observação.

188. Caso haja troca de professor da turma, deverá ser possível ao novo professor ter acesso às notas registradas pelo professor anterior.

189. No diário de classe, permitir ao professor fazer o registro de ocorrência por aluno ou por turma. Quando selecionado o tipo por turma, deverão ser habilitados os campos: data, hora, a turma (preenchida automaticamente), tipo de ocorrência, possibilidade de escolher uma disciplina específica e descrição da ocorrência. Caso o registro seja por aluno, deverão ficar disponíveis os mesmos campos, com a opção de seleção do aluno.

190. 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.

191. Manter o registro, no diário de classe, de todas as ocorrências registradas pelo professor e seu status.

192. Ter uma opção, dentro do diário de classe, para registrar observações em um determinado período sobre a turma, aluno ou quaisquer anotações que o professor queira fazer.

193. 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 de rendimento.

194. Ter opção, no diário de classe, para lançamento de PDI (Plano de Desenvolvimento Individual), podendo o professor criar o questionário e respondê-lo para cada aluno.

195. O questionário do PDI deverá permitir 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. Deverá ainda permitir 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.

196. No lançamento do PDI pelo professor, o sistema deverá apresentar a lista dos alunos. Assim, ao acessar o aluno, ficarão disponíveis os questionários para resposta, com um histórico de todos os questionários respondidos por aluno.

197. Definir se, ao enviar recados para os alunos e responsáveis, o professor terá a opção de enviar o recado somente para o aplicativo, somente para o e-mail ou para ambos.

198. No diário de classe, enviar recados para toda a turma, programando data e hora do disparo, podendo selecionar se o recado será enviado para o aplicativo, para o e-mail ou para ambos, e se será enviado apenas para os responsáveis ou para alunos e responsáveis, além do título e conteúdo do recado.

199. No diário de classe, enviar recados individualmente, selecionando os alunos que receberão o recado, programando data e hora do disparo, e selecionando se o recado será enviado para o aplicativo, para o e-mail ou para ambos, e se será enviado somente para os responsáveis ou para alunos e responsáveis, informando o título e conteúdo do recado.

200. Permitir ao professor realizar o registro das horas de estudo, podendo informar a etapa, turma, disciplina, data, hora inicial e final, local e descrição do estudo. Deverá ser possível ao coordenador visualizar as horas de estudo dos professores.

201. Ter opção, dentro do diário de classe, para lançamento de Observações de Frequência, Observação de Rendimento e Observação Geral da turma.

202. Deverá ser possível a impressão do lançamento das horas de estudo do professor.

203. Caso o professor não utilize o diário de classe, deverá haver uma tela exclusiva para lançamento do rendimento escolar de cada aluno.

204. Permitir ao professor fazer o lançamento de Desenvolvimento Individual e Conteúdo Programático para as turmas de reforço.

205. Permitir ao professor emitir o diário de classe para as turmas de reforço.

206. Permitir aos professores lançar reuniões de pais, selecionando as turmas vinculadas ao professor, informando o assunto e registrando Presença, Ausência ou Não Informado para cada aluno/responsável.

207. Deverá haver campo aberto para digitação do nome do responsável na reunião de pais.

208. Deverá haver opção para anexar arquivos à reunião de pais.

209. Deverá haver opção de lançamento de presença ou ausência para todos os alunos e responsáveis de uma única vez na reunião de pais.

210. Permitir solicitar atendimento multidisciplinar para cada aluno diretamente do diário de classe, informando o aluno, a especialidade solicitada e o motivo da solicitação.

211. Ainda sobre o atendimento multidisciplinar, após os profissionais finalizarem o atendimento, deverá ser possível ao professor visualizar, através do diário de classe, cada relatório feito pelos profissionais.

Ocorrência

212. Permitir cadastrar os tipos de ocorrências, informando descrição e situação.

213. Registrar ocorrência, podendo ser por aluno, onde deve-se informar o aluno, assim, já deve ser apresentada a turma do mesmo, podendo informar a disciplina, por profissional, permitindo, assim, informar o profissional, por turma ou geral.

214. Registrar a data, hora, descrição da ocorrência e anexar documentos.

215. Registrar trâmites para a ocorrência, informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando, de fato, for finalizada.

216. Ter opção para selecionar, por ocorrência, se a mesma será visualizada no aplicativo pelos pais e responsáveis ou não.

217. Ter a opção de cadastrar um novo tipo de ocorrência a partir da tela de registro de ocorrência.

218. Permitir filtrar as ocorrências lançadas por tipo, status, data, unidade, aluno, profissional ou turma.

219. Ter opção de exportar os dados pesquisados de ocorrência para Excel.

220. Deverá ser possível reabrir uma ocorrência já finalizada para dar sequência ao atendimento da mesma.

Transporte

221. Cadastrar os tipos de combustível.

222. Cadastrar as cores dos veículos, informando descrição e selecionando a cor.

223. Cadastrar os tipos de veículo (ex: carro, ônibus).

224. Cadastrar as marcas dos veículos.

225. Permitir cadastrar os modelos de veículos.

226. Permitir cadastrar os monitores de transporte, buscando do cadastro de pessoa.

227. Permitir cadastrar os vínculos de veículos, tendo como opções pré-cadastradas: Próprio, Alugado, Terceirizado e Oficial. Deverá permitir cadastrar quantos vínculos forem necessários.

228. Permitir cadastrar os tipos de transporte.

229. 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.

230. 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.

231. Cadastrar as rotas, informando a descrição, o ponto inicial, o ponto final e o km da rota.

232. Ainda na rota, informar o percurso, podendo ser endereço comum ou geolocalizado. Quando informado como comum, deverá habilitar a ordem e um campo de texto para informar o endereço, quando informado como geolocalizado, deverá habilitar os campos estruturados para digitação do endereço e geolocalização.

233. Na rota, na montagem do percurso geolocalizado, deverá ser possível visualizar no mapa a ordem dos pontos.

234. 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 mostrar a quantidade de vagas utilizadas e disponíveis.

235. Ainda na viagem, deverá ser possível vincular o período, monitor e tipo de transporte.

236. Ao selecionar a rota na viagem, deverá habilitar uma opção para visualizar os pontos no mapa.

237. Permitir, na viagem, vincular as escolas ou instituições de ensino que a viagem irá percorrer.

238. Permitir, no lançamento de viagem, anexar documentos sobre a viagem, como a lista de presença dos alunos.

239. Ao adicionar o aluno na viagem, deve ficar vinculado à unidade escolar/instituição de ensino e à turma/curso que o mesmo frequenta.

240. Deve possuir tela para fazer o controle das solicitações de transporte, onde o usuário poderá inserir os alunos que precisam do transporte. O usuário poderá, no mínimo, devolver a solicitação informando um motivo, aceitar a solicitação, alocar em uma viagem, cancelar e finalizar.

241. 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.

242. Ao fazer uma solicitação de transporte, o usuário poderá selecionar o tipo de solicitação, escolhendo Interno ou Externo. Quando selecionado Interno, deverá ser feito o controle dos alunos matriculados na rede municipal. Quando selecionado o tipo Externo, deverão ser selecionados os alunos para transporte fora do município, como, por exemplo, os que frequentam faculdade.

243. Quando, na solicitação, o tipo de transporte for selecionado como externo, deverá haver os campos: data, período, aluno, instituição de ensino e curso que irá frequentar. Deverá ser possível inserir uma observação para a solicitação, podendo colocar texto em negrito, itálico, alterar a cor da fonte e a cor do fundo do texto.

244. Todas as solicitações de transporte deverão ter o registro de acompanhamento, mapeando a solicitação, devolução, aceite etc.

245. No registro de acompanhamento de transporte, deverão constar o status, data e hora, usuário que fez a operação, motivo e observação (caso informada).

246. Na tela de solicitação de transporte, deverá haver um contador de registros por status informado e um contador de todas as solicitações.

247. Permitir exportar os dados de solicitação de transporte para Excel.

248. Permitir emitir carteirinha de transporte para cada aluno.

Nutrição

249. Cadastrar os alimentos, informando, no mínimo, o nome, o grupo, subgrupo, a quantidade de proteína, lipídios, carboidratos, cálcio, cobre, zinco, vitamina C, triptofano, tirosina, valina e arginina.

250. O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO, com seus alimentos e composições.

251. Permitir cadastrar outras tabelas nutricionais e alimentos.

252. Cadastrar as refeições que serão utilizadas na montagem do cardápio, como por exemplo Café da Manhã e Almoço, informando, no mínimo, o nome, a ordem da refeição no cardápio e se está ativa ou inativa.

253. 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 à porção informada, tanto do alimento que está sendo adicionado como do total da receita.

254. No cadastro de receitas, deverá haver opção gráfica mostrando as porcentagens de carboidratos, lipídios e proteínas de cada receita. Ainda deve ser possível visualizar a composição de cada item e da receita em quantidades energéticas.

255. Cadastrar os cardápios, informando, no mínimo, um nome, a semana, unidade, as etapas que utilizarão esse cardápio e se há diferenciação do cardápio por idade.

256. Caso haja diferenciação por idade do cardápio, deve ser possível informar uma descrição para a idade e as faixas etárias, como, por exemplo, para etapas em que há diferenciação do cardápio para crianças de 3 a 6 meses e acima de 6 meses até 1 ano.

257. Na montagem do cardápio, informar, no mínimo, o dia da semana, a refeição, selecionar a faixa etária (caso haja diferenciação por idade) e o alimento ou receita, fazendo isso para cada dia e refeição, montando assim o cardápio da semana.

258. Deve ser gerado automaticamente, na tela do cardápio, um resumo do total de calorias por dia da semana, por faixa etária e o total da semana. Também deve ser possível visualizar, por dia e por semana, o total de proteínas, lipídios, carboidratos, cálcio, magnésio, fósforo, ferro e vitamina C.

259. Permitir visualizar, no cardápio, a composição de cada item e de cada refeição em quantidades energéticas.

260. Permitir, na tela de filtro de cada cardápio, a visualização direta do cardápio.

261. Fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas, bem como para outra semana da mesma escola e etapa.

Biblioteca

262. Cadastrar os tipos de autores, informando, no mínimo, nome e situação.

263. Cadastrar as classificações das obras, informando, no mínimo, nome e situação.

264. Cadastrar os gêneros, informando, no mínimo, nome e situação.

265. Cadastrar as categorias, informando, no mínimo, nome e situação.

266. Cadastrar os tipos de obras, informando, no mínimo, nome e situação.

267. Cadastrar os idiomas das obras, informando, no mínimo, nome e situação.

268. Permitir que sejam cadastradas as coleções, informando, no mínimo, nome e situação.

269. Permitir que sejam cadastradas as editoras, informando, no mínimo, nome e situação.

270. Permitir que sejam cadastrados os autores, informando, no mínimo, nome, nome resumido, o código Cutter, a biografia e situação.

271. 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 e os autores.

272. Parametrizar, por obra, a quantidade de dias padrão para entrega de um empréstimo, assim, ao realizar um empréstimo da obra, a partir da data do empréstimo, o sistema já deve calcular e informar a data para entrega, baseada nessa parametrização.

273. Parametrizar, por obra, a quantidade máxima de dias para empréstimo.

274. Parametrizar, por obra, o limite de renovações de um empréstimo, assim, o sistema não deve permitir que sejam realizadas renovações além da quantidade definida.

275. 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 por um número de dias maior que o definido, esse usuário deve ser bloqueado para novos empréstimos automaticamente.

276. Definir o limite máximo de dias para agendar uma reserva, assim, o sistema não deve permitir a realização de uma reserva para uma data superior ao número de dias definido, a partir da data atual.

277. Definir se a numeração dos tombos será automática ou manual ao realizar seu cadastramento.

278. 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 e, caso seja comprado, permitir ainda informar a nota fiscal e o valor.

279. 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.

280. Caso o sistema esteja configurado para gerar o número do tombo automaticamente, deve haver recurso para geração em lote dos tombos de uma obra na unidade, informando a rua, a prateleira, o escaninho e a quantidade de tombos desejada, assim, o sistema já deve gerar os tombos dessa obra de forma sequencial automaticamente.

281. 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.

282. 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 realizar empréstimos ou reservas de obras. O bloqueio e desbloqueio poderão ser feitos manualmente e, quando o usuário ultrapassar a quantidade de dias definida de atraso na devolução, o bloqueio deve ocorrer automaticamente.

283. Na rotina de movimentação das obras, buscar as obras tendo como opções de filtro o nome da obra, subtítulo, autor, palavra-chave e gênero.

284. 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.

285. 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.

286. Inserir um empréstimo da obra, informando para quem é o 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.

287. Deve possuir uma tela de consulta da obra que mostre, em uma única tela, todos os tombos disponíveis da obra (permitindo realizar o empréstimo ou reserva), os tombos emprestados (permitindo realizar devoluções ou renovações, quando possível) e os tombos reservados (permitindo realizar o empréstimo).

288. 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, permitir realizar o empréstimo, renovação do empréstimo ou devolução.

289. Transferir obras entre unidades, onde deve ser possível informar, no mínimo, a unidade de destino, observação, as obras e os tombos a serem transferidos. Deve haver opção para finalização do envio da transferência, assim, a transferência só deve ficar disponível na unidade de destino para aceite após a unidade de origem ter finalizado a operação.

290. Possuir tela de aceite de transferência, para que a unidade de destino possa confirmar ou estornar as transferências realizadas para ela, podendo, dentro de um mesmo aceite, receber alguns tombos e estornar outros.

291. Realizar requisições de obras entre unidades, permitindo à unidade solicitante informar, no mínimo, a unidade requisitada, uma observação e as obras que deseja solicitar. Deve existir recurso para finalizar essa requisição e, somente após sua finalização, ela deve ficar disponível para que a unidade requisitada possa visualizar e atender à solicitação.

292. Deve haver rotina para que uma unidade requisitada possa atender ou recusar a requisição solicitada.

293. Após a unidade requisitada ter atendido à requisição, a unidade solicitante deve confirmar o recebimento ou realizar o estorno dos tombos atendidos.

Estoque

294. Permitir que sejam cadastrados os subgrupos dos materiais.

295. Cadastrar os grupos de materiais e relacionar os subgrupos de cada grupo.

296. Cadastrar os fornecedores, informando, no mínimo, o nome, a natureza, podendo ser física ou jurídica, o CPF ou CNPJ (quando for o caso), fazendo as devidas validações, nome fantasia, e-mail, site, o município e o endereço.

297. 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, a tabela de referência (como a TACO, por exemplo), energia (Kcal), proteína, lipídios, colesterol, fibra alimentar, cálcio, manganês, ferro, sódio, riboflavina, niacina e os aminoácidos, como triptofano, isoleucina, lisina, arginina, histidina, ácido glutâmico e prolina.

298. 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. Caso seja um material que controle somente quantidade, informar a 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 quantidades e validades de cada lote.

299. Registrar as saídas de materiais, informando, no mínimo, a data e hora, o material e a quantidade. 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 sairá o material. O sistema já deve sugerir, sempre, primeiro a dispensação do material com vencimento mais próximo. Ainda, caso a quantidade informada seja maior que a de um único lote, o sistema deve direcionar a quantidade excedente para o próximo lote.

300. 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.

301. Quando, no cadastro do 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.

302. Para cada aluno, informar os materiais que serão entregues, buscando somente os materiais já definidos para entrega e informando, para cada aluno, os materiais, bem como suas quantidades.

303. Na tela de entrega de materiais, o usuário deve filtrar a unidade e a 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 necessário, realizar a entrega individualizada, inclusive incluindo materiais que não estavam previamente previstos.

304. Deve ser possível realizar a entrega de materiais para profissionais, filtrando a unidade e o profissional, e informando os materiais entregues.

Financeiro

305. Cadastrar os tipos de pagamento, informando o tipo, com, no mínimo, as opções Água, Energia, Internet, Telefone, uma descrição e se está ativo ou não.

306. Informar o registro de pagamento, informando, no mínimo, o tipo, data de vencimento, data do pagamento, valor e observação.

Painéis de gestão

307. 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. 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.

308. Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, mostrando, por tipo de ensino (educação infantil e ensino fundamental), a quantidade de matrículas ativas e sua porcentagem em formato gráfico de cada etapa de ensino. Ainda deve mostrar a somatória de matrículas por tipo de ensino.

309. Possuir painel gráfico de médias bimestrais mostrando por disciplina, bimestre separando entre fundamental I e fundamental II. Deve ser possível visualizar em gráfico de barras e gráfico de linhas. Deve ser possível filtrar por ano, unidade escolar e série. Também deve ser possível uma visão das médias dos bimestres e uma visão da média final por disciplina separado por fundamental I e fundamental II e possuir os mesmos filtros.

310. Deve possuir painel gráfico mostrando por unidade escolar ou todas, a taxa de reprovação dos alunos em gráfico de linha mostrando ano a ano a proporção separado por fundamental I e fundamental II. Ainda deve possuir painel gráfico com a taxa de abandono mostrando em gráfico de linhas ano a ano com a porcentagem de abandono (evasão).

Relatórios Dinâmicos

311. 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), e escolha as ordenações e colunas que o relatório irá exibir.

312. Na escolha das colunas para ordenação, será permitido informar se a coluna será emitida por ordem crescente ou decrescente.
313. Permitir emissão de relatórios analíticos e sintéticos.
314. Permitir selecionar se deseja imprimir os filtros selecionados ou não.
315. Ter opção para salvar as visões criadas, assim, o usuário poderá criar seus próprios relatórios com os campos desejados.
316. Ao salvar uma visão, permitir informar se a visão será pública ou não, caso seja pública, deverá ficar disponível para todos os usuários do sistema que tenham acesso ao módulo.
317. Permitir gerenciar as visões cadastradas por usuário, tornando-as públicas ou pessoais quando houver necessidade.

Relatórios

318. Possuir relatório de autorização de uso de imagem.
319. Possuir relatório de autorização de uso do transporte escolar.
320. Possuir relatório de autorização de passeio pedagógico.
321. Permitir emitir carteirinha escolar.
322. Permitir emissão de declaração de matrícula.
323. Permitir emissão de declaração de transferência.
324. Permitir emissão de ficha de matrícula.
325. Permitir emissão de relatório de lista piloto.
326. Permitir emissão do boletim escolar.
327. Permitir emissão do boletim bimestral da educação infantil.
328. Permitir emissão de histórico de conclusão e transferência.
329. Permitir emissão do boletim de frequência dos funcionários.
330. Permitir emissão de ficha individual de rendimento escolar.
331. Permitir emissão do controle de rendimento.
332. Permitir emissão do controle de frequência.
333. Permitir emissão de lista de alunos por sexo.
334. Permitir emissão de lista de presença.
335. Permitir emissão de lista de endereços.
336. Permitir emissão de lista de aniversariantes.
337. Permitir emissão de lista de alunos nota 10.
338. Permitir emissão de lista de alunos abaixo da média.
339. Possuir relatório de matriz curricular.
340. Possuir relatório de tarjetas.
341. Permitir emissão de lista de alunos por gênero.
342. Permitir emissão de solicitação de uniforme.
343. Permitir emissão de caródromo.
344. Permitir emissão de horários de aulas.

345. Permitir emissão do calendário escolar.

346. Permitir emissão do consolidado final.

347. Permitir emissão do plano de aula.

348. Possuir relatório de títulos dos docentes.

Atribuição e Remoção

349. Permitir criar o processo de atribuição e remoção, informando, no mínimo: nome do processo, uma descrição, situação do processo, os cargos que farão parte do processo, as vagas e as fases do processo.

350. Na parametrização das vagas do processo, deverá ter opção para informar, por cargo, a unidade e a quantidade de vagas para cada cargo.

351. Permitir parametrizar se o processo usará remoção dinâmica ou não, quando usar, o sistema liberará imediatamente, dentro do mesmo processo, as vagas que forem ficando vagas pelos profissionais, de forma automática, quando não usar, utilizará somente as vagas pré-definidas no processo.

352. Deverá ter opção para parametrizar os critérios de desempate, selecionando por: número de filhos, idade e tempo de magistério.

353. Permitir parametrizar, para cada processo, quais as convenções de tempo acumulado serão utilizadas para contagem de pontos e ainda colocar uma descrição e a pontuação que será considerada.

354. Permitir, dentro do processo, parametrizar cada etapa, informando o nome da etapa, o período inicial e final da etapa, parametrizar se essa etapa ficará visível após a data final da etapa, uma descrição sobre a etapa e ainda se será disponibilizada no portal da educação.

355. Permitir inserir, para cada etapa, anexos e documentos para download ou visualização.

356. Permitir parametrizar, no processo, quais serão os títulos avaliados dos professores e definir a pontuação de cada título inserido.

357. Possuir tela para fazer a inscrição dos profissionais para o processo de atribuição e remoção, selecionando a etapa, informando o profissional. Na tela de inscrição, deverá mostrar a identificação do professor e os dados mínimos: nome, documento, cargo, matrícula, contrato, unidade sede, protocolo gerado e data limite de inscrição. Permitir selecionar as escolas de preferência, de acordo com a quantidade de escolas parametrizada, mostrar a pontuação de tempo acumulado, mostrar os títulos já existentes e permitir ao usuário vincular novos títulos.

358. Ainda na tela de inscrição, deverá ser possível visualizar o total de pontos para remoção e o total de pontos para atribuição.

359. Na tela de inscrição, deverá diferenciar as solicitações vindas do portal da educação e as feitas via sistema pela secretaria.

360. Ainda na ficha de inscrição, o responsável pelo processo poderá autorizar a inscrição, solicitar ajuste na ficha ou negar a solicitação de inscrição.

361. Quando o responsável pelas inscrições optar por negar ou solicitar ajuste na inscrição, deverá ser informado um motivo obrigatoriamente.

362. Na tela de inscrição, ter filtros por etapa, profissional e situação das inscrições.

363. Possuir tela de classificação dos candidatos de remoção, listando em ordem decrescente de acordo com a pontuação.

364. Possuir opção para remoção dos profissionais, mostrando as vagas disponíveis e a quantidade de vagas disponíveis para cada unidade escolar, permitindo selecionar a escola e fazer a remoção.

365. Ao realizar a remoção de cada profissional, deverá mostrar o histórico de remoção do mesmo durante o processo.

366. Possuir tela de classificação dos candidatos de atribuição, listando em ordem decrescente de acordo com a pontuação.

Portal da Educação

367. Disponibilizar espaço virtual que permita a profissionais da educação e à comunidade em geral acompanhar publicações, eventos, notícias e informações da Educação Municipal.

368. Permitir parametrizar o rodapé do portal da educação com informações do endereço do município e telefones.

369. Permitir parametrizar uma descrição para o portal da educação, ficando abaixo do nome do município.

370. Permitir parametrizar um banner de fundo para o portal da educação.

371. Permitir parametrizar qual brasão ficará visível no portal da educação.

372. Permitir consultar no portal da educação informativos sobre quantidade de escolas, quantidade de alunos, quantidade de professores e quantidade de funcionários administrativos.

373. Permitir parametrizar o texto que aparecerá para cada um dos informativos de escolas, alunos, professores e funcionários administrativos.

374. Permitir publicar eventos, informando a data, descrição e a situação. Todas as publicações de eventos com status ativo devem apresentar no portal a descrição em formato de calendário.

375. Permitir consultar o calendário de eventos por mês, semana ou dia.

376. Permitir inserir publicações de notícias, documentos e editais, essas publicações devem ficar disponíveis no portal da educação.

377. Ao inserir uma publicação, informar o 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 formatação.

378. Possuir cadastro de setores contendo, no mínimo, descrição e situação do setor entre ativo e inativo.

379. Permitir inserir as publicações por setor, ficando visível no portal a qual setor pertence cada publicação.

380. Em cada publicação, deve ser permitido inserir anexos que ficarão disponíveis no portal para visualização ou download.

381. Deve ter funcionalidade para liberar a publicação e cancelar a publicação, ao liberar, imediatamente ficará disponível no portal, ao cancelar, a publicação deverá ser imediatamente ocultada do portal.

382. As publicações ativas deverão ser apresentadas em formato de carrossel, sempre trocando para as próximas.

383. Permitir consultar as unidades escolares em mapa, destacando cada unidade escolar apresentada.

384. Ainda no mapa de unidades escolares, ao clicar sobre a unidade escolar, deverá ser apresentado seu nome e endereço.

385. Permitir, em menu específico, consultar as unidades escolares cadastradas separando por tipo de escola: municipal, privada, estadual e federal.

386. Ao clicar em uma unidade escolar, deverão ser apresentados CIE, INEP, endereço, telefones, e-mail e brasão da unidade escolar.

387. Permitir consultar quais etapas de ensino e ano/série cada unidade escolar disponibiliza para a população.

388. Permitir visualizar, por unidade escolar, os funcionários ativos e o cargo de cada funcionário.

389. Ter uma tela específica no portal da educação para consultar as publicações já realizadas por título ou parte do texto publicado.

390. Possuir tela para acesso dos pais e responsáveis aos dados de alunos através do CPF e senha.

391. Ter rotina para cadastro da senha dos pais e responsáveis em seu primeiro acesso, caso não possuam.

392. Ter rotina para recuperação de senha através do portal da educação para acessar os dados dos alunos.

393. Ao logar no portal da educação, deverá mostrar os dados do ano vigente, podendo o usuário logado escolher entre outros anos para consultar as informações.

394. Ao logar no portal da educação, deverá carregar em modo de consulta os dados do aluno, mostrando os dados principais como: nome do aluno, data de nascimento, idade, CPF, RG, RA, certidão de nascimento, sexo, raça/cor, nome da mãe, nome do pai, endereço, e-mail e telefones.

395. Permitir visualizar o boletim escolar do aluno.

396. Permitir consultar as avaliações e médias lançadas, separadamente por bimestre e disciplina.

397. Permitir consultar as faltas dos alunos, separadamente por bimestre e disciplina, mostrando a data e quantidade de faltas.

398. Permitir visualizar as ocorrências lançadas para o aluno.

399. Permitir consultar os horários de aulas, mostrando no relatório agrupado por dia da semana e aula, com a disciplina e o nome do professor.

400. Permitir emitir a carteirinha estudantil para o aluno.

401. Após logado no portal, ter uma opção para alterar a senha diretamente, informando a senha atual e a senha nova.

402. No portal, possuir tela para fazer a inscrição dos profissionais para o processo de atribuição e remoção, selecionando a etapa, informando o profissional. Na tela de inscrição deverá mostrar a identificação do professor e os dados mínimos: nome, documento, cargo, matrícula, contrato, unidade sede, protocolo gerado e data limite de inscrição. Permitir selecionar as escolas de preferência de acordo com a quantidade de escolas parametrizada, mostrar a pontuação de tempo acumulado, mostrar os títulos já existentes e permitir ao usuário vincular novos títulos.

403. Ainda na tela de inscrição do portal, deverá ser possível visualizar o total de pontos para remoção e o total de pontos para atribuição.

Dispositivos móveis

404. Deve possuir aplicativo móvel disponível para os cidadãos, com funcionamento tanto para Android quanto para iOS.

405. 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.

406. 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, situação e o tipo da ocorrência.

407. Deve ser permitido aos responsáveis pelos alunos e aos alunos consultar, através do aplicativo, os 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. Caso o responsável esteja logado no aplicativo e possua mais de um aluno sob sua responsabilidade, ele deve poder escolher de qual aluno deseja consultar os horários de aula.

408. Deve ser possível aos responsáveis e aos alunos visualizarem os recados enviados pelos professores. Caso o usuário logado no aplicativo seja um aluno, este deve visualizar somente os recados enviados ao aluno e responsável. Caso seja o responsável logado no aplicativo, deve visualizar os recados enviados aos responsáveis e alunos, e os recados enviados somente aos responsáveis.

Integração

409. Realizar integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do Estado de São Paulo, enviando e recebendo informações em tempo real e, caso por algum motivo esteja indisponível, as informações devem ficar em uma fila para posterior sincronização.

410. Permitir parametrizar se a integração com a SED será totalmente em tempo real ou se será enviada para fila para auditoria e posterior sincronização.

411. Permitir parametrizar se a ficha do aluno poderá ser atualizada em tempo real ou enviada para fila para posterior sincronização.

412. Permitir rotina de integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) para que o sistema possa importar por ano as unidades cadastradas na SED, as turmas, as matrículas, os responsáveis e irmãos.

413. Permitir, ainda na integração com a SED (Secretaria Escolar Digital), rotina que permita atualização dos cadastros dos alunos e telefones.

414. O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos Correios.

415. Permitir integração com sistema de mapas para que geolocalize os endereços nas rotinas necessárias pelo sistema.

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 Gestão de Desempenho Municipal; (PREFEITURA)

Objetivo

A plataforma 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.

8. Deverá contemplar também as questões externas dos eixos i-PLAN, i-FISCAL, i-EDUC, i-SAÚDE, i-AMB e i-CIDADE, garantindo a cobertura integral dos instrumentos de avaliação do IEG-M.

Funcionalidades de Resposta e Acompanhamento

9. Permitir que os executores visualizem e respondam aos quesitos diretamente pela plataforma, submetendo as informações necessárias de forma eficiente.
10. 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.
11. Permitir a reatribuição de quesitos entre executores, adaptando-se a mudanças nas equipes ou prioridades.

Suporte por Inteligência Artificial

12. A plataforma 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.
13. A inteligência artificial deverá estar disponível na plataforma, garantindo acessibilidade e usabilidade.

Visualização e Análise de Dados

14. Permitir uma análise abrangente do desempenho municipal através de dados coletados na plataforma, com painel próprio para verificação e análise de dados.
15. Deverá realizar a correlação das questões do IEG-M com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Relatórios

16. Emissão de Relatório dos quesitos com filtros por:

- **Eixo**
- **Quesitos não respondidos**
- **Quesitos respondidos**

17. Incluir filtro de quesitos **não compartilhados, não visualizados, visualizados e finalizados**.

Cálculo Automático das Questões com Base nas Respostas

18. A plataforma deverá realizar a **somatória das questões de cada eixo** de forma automática após o usuário selecionar as respostas, totalizando a **Nota Estimada do Eixo**.
19. A plataforma deverá realizar a **somatória de todos os eixos do IEG-M**, conforme memorial de cálculo do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.
20. A plataforma deverá apresentar a **evolução individual dos eixos**, além da **evolução geral do IEG-M** do município.
21. A plataforma deverá mostrar todos os quesitos do IEG-M, mostrar o geral de quesitos por eixo, assim como os **quesitos completos (respondidos) e incompletos (não respondidos)**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU/SP
CNPJ: 46. 476.131/0001-40
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026
PROCESSO 214/2026

I – 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

II - OBJETIVO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

2.1 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).

2.2 - DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1) **Grupo:** Serviço.

2) **Justificativa de agrupamento:** Objeto indivisível. O não agrupamento causaria prejuízo para o conjunto conforme Súmula 247 – TCU/2007.

3) **Permite Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4) **Orçamento estimado:** Orçamento sigiloso, conforme justificativa em Preâmbulo.

5) **Tipo de licitação:** Menor preço.

6) **Modo da disputa:** Aberto.

7) **Condição de Serviço/Bem:** Condição de Serviço/Bem: Trata-se de serviço comum, como descreve a Lei nº 14.133/2021 em seu Art.6º, Parágrafo XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

8) **Serviço contínuo:** 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.

9) **Contato do responsável:** adm@presidentevenceslau.sp.gov.br – Telefone: (18) 3272-1101 - ramal 206 (administração).

10) Inversão da fase de habilitação: Tal medida tem fundamento no artigo 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e visa conferir maior racionalidade, celeridade e economicidade ao processo licitatório, evitando a análise de documentos de habilitação de licitantes que, eventualmente, não apresentem propostas vantajosas para a Administração Pública.

Ademais, a inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o maior lance o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a Administração.

A medida ainda se justifica para que a prova de conceito ocorra antes do julgamento da proposta, sob a ótica da eficiência e da racionalidade administrativa. Tal medida visa otimizar recursos públicos, considerando que a realização da Prova de Conceito (PoC) demanda significativo investimento de tempo, mobilização de pessoal e disponibilização de equipamentos, tanto por parte dos licitantes quanto da Administração. Assim, ao restringir a PoC apenas às licitantes previamente habilitadas, evita-se a avaliação de propostas de empresas que não atendem aos requisitos mínimos de contratação, conferindo maior economicidade e celeridade ao certame.

III - 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 e o Poder Legislativo, 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.

IV. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

Contidas no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

V. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Funcional Programática: 04.122.0005-2.049 ficha 0090
- Funcional Programática: 18.541.0013-2.035 ficha 0352
- Funcional Programática: 08.245.0007-2.029 ficha 0134
- Funcional Programática: 03.091.0002-2.020 ficha 0022
- Funcional Programática: 12.361.0008-2.010 ficha 0215
- Funcional Programática: 27.812.0010-2.054 ficha 0302
- Funcional Programática: 04.123.0016-2.025 ficha 0110
- Funcional Programática: 15.452.0012-2.028 ficha 0335

- Funcional Programática: 17.122.0011-2.026 ficha 0312
- Funcional Programática: 10.301.0017-2.004 ficha 0192

VI. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação guarda alinhamento com os objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à modernização da gestão pública, aprimoramento da transparência administrativa, fortalecimento dos mecanismos de controle e melhoria da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Todavia, registra-se que a contratação **não constou inicialmente no Plano Anual de Contratações – PCA**, em razão da necessidade superveniente identificada pela Administração durante a execução das atividades administrativas, especialmente diante da necessidade de adequação dos sistemas de gestão pública às exigências estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que regulamenta o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

A necessidade tornou-se mais evidente após análise técnica da infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pelo Município, verificando-se a imprescindibilidade de adoção de solução informatizada integrada, capaz de garantir a conformidade com as normas legais vigentes, bem como assegurar maior eficiência, segurança da informação e transparência na gestão pública.

Ressalta-se que a ausência de previsão inicial no PCA **não inviabiliza a contratação**, uma vez que o referido plano possui natureza de instrumento de planejamento administrativo, podendo ser atualizado ou complementado sempre que surgirem demandas supervenientes devidamente justificadas, conforme previsto na legislação vigente e nas boas práticas de gestão pública.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pelo interesse público envolvido, pela necessidade de adequação às exigências legais e pela melhoria dos processos administrativos, estando plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Municipal.

VII. HABILITAÇÃO

VII.1 Atestados de capacidade técnica

Em atendimento ao disposto no § 9º, do Art. 8º e §2º, do Art. 9º, da Instrução Normativa nº 01/MT, de 04 de outubro de 2007, tem-se:

Considerando as características do serviço/bem/material em questão, será necessária a **EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA EMPRESA NO RAMO DO OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO**.

Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a comprovação por meio de Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento/execução de objeto compatível com o objeto da licitação.

VII.3 Vistoria (SE FOR O CASO)

Não se aplica.

VIII. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO (SE FOR O CASO)

a) A Prova de Conceito dos Sistemas ocorrerá na etapa de julgamento das propostas (inversão de fases) e 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 III – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO,** onde constam aproximadamente 85% dos itens exigidos no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e ANEXO II - 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:

b) Concluída a fase de habilitação, a sessão será suspensa, e a Prova de Conceito deverá iniciar no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a suspensão da sessão de modo que o resultado será divulgado no site em que estiver ocorrendo a sessão de licitação;

c) A demonstração será realizada item a item, conforme a ordem sequencial dos quesitos estabelecidos no ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, dentro de cada sistema avaliado.

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

e) Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;

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

g) 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.

h) O critério de aceitabilidade da apresentação técnica será o atendimento integral (100%) dos itens previstos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, os quais representam aproximadamente 85% dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. O não atendimento de qualquer item do referido Anexo implicará a desclassificação da licitante. Os demais requisitos técnicos, constantes exclusivamente no Termo de Referência, deverão ser integralmente entregues durante a fase de implantação dos sistemas.

i) Será lavrado relatório dos atos relativos à Prova de Conceito além de disponibilização de vídeo quanto a demonstração para que todos os licitantes interessados possam acessar e, caso necessário, recorrer em momento oportuno;

j) 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;

k) 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.

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.

IX. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Local de entrega: Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180, Centro, Presidente Venceslau - São Paulo, CEP 19400-015 – Paço Municipal – Setor: Centro de Processamento de Dados

Prazo para entrega:

a) Conversão - A empresa CONTRATADA deverá entregar, no prazo máximo de 60 dias, a Base de Dados contendo a Conversão;

b) Treinamento - O treinamento deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas.

X. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS (SE HOUVER)

A avaliação da qualidade em questão será em relação aos serviços fornecidos conforme descrição contida no Anexo I deste Edital. No caso de não cumprimento ou imperfeições do serviço, o mesmo será recusado a qualquer momento, cabendo à contratada refaze-lo, com as mesmas mínimas características exigidas neste Termo de Referência, em prazo a ser determinado por este município. O prazo de garantia dos serviços é de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos mesmos.

XI. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

a) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente;

b) Manter, durante a vigência da dispensa/inexigibilidade, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta da contratação direta, durante toda a sua vigência, a pedido da demandante;
d) Cumprir os prazos previstos neste termo e outros que venham a ser fixados pela demandante;
e) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela demandante com respeito à execução deste termo de referência;
f) Responsabilizar pela garantia dos itens;
g) Respeitar as normas e procedimentos da demandante relativos ao acesso de terceiros às suas dependências.

XII. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PÚBLICO

a) Comunicar à demandada qualquer irregularidade encontrada na entrega do objeto deste termo de referência, fixando-lhe, quando não pactuado neste termo, prazo para corrigi-la;
b) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da demandada, desde que devidamente identificado;
c) Arcar com as despesas de publicação do extrato deste termo.
d) Efetuar o pagamento em **até 30 (trinta) dias**, após a entrega, com a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas, e apresentação dos documentos fiscais devidos com a emissão da Nota Fiscal e o envio do Arquivo XML ao e- mail: nfe@presidentevenceslau.sp.gov.br, conforme a liberação do convênio pela Caixa Econômica Federal.

XIII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de até 30 dias após o recebimento da mercadoria e nota fiscal.

XIV. FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pela fiscalização do serviço será de Lucas Teixeira Alves Dos Santos, Coordenador do Centro de Processamento de Dados, e a gestão ocorrerá por conta de André Luís Ribeiro da Costa, Supervisor Geral de Contabilidade.

XV. VIGÊNCIA DO CONTRATO

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.

XVI. GARANTIA CONTRATUAL (QUANDO COUBER)

A licitante deverá cumprir fielmente todas as cláusulas do contrato.

XVIII. SANÇÕES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

18.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

18.2.4 Multa:

18.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

18.2.4.1.2 O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133, de 2021.

18.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao demandante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no "caput" e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.8 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

18.8.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

18.9. 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 o Contratante; e

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

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

18.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

18.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.13. Os débitos do demandado para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo termo de referência ou de outros contratos administrativos que o demandado possua com o mesmo órgão ora demandante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Presidente Venceslau, 26 de março de 2026.

_____

BARBARA MEDEIROS VILCHES
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO III – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito dos Sistemas ocorrerá na etapa de julgamento das propostas (inversão de fases) e 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 III – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO,** onde constam aproximadamente 85% dos itens exigidos no Anexo I – Especificações Técnicas, 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. Concluída a fase de habilitação, a sessão será suspensa, e a Prova de Conceito deverá iniciar no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a suspensão da sessão de modo que o resultado será divulgado no site em que estiver ocorrendo a sessão de licitação;

b. A demonstração será realizada item a item, conforme a ordem sequencial dos quesitos estabelecidos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, dentro de cada sistema avaliado.

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

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

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

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 da apresentação técnica será o atendimento integral (100%) dos itens previstos no Anexo – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, os quais representam aproximadamente 85% dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. O não atendimento de qualquer item do referido Anexo implicará a desclassificação da licitante. Os demais requisitos técnicos, constantes exclusivamente no Termo de Referência, deverão ser integralmente entregues durante a fase de implantação dos sistemas.

h. Será lavrado relatório dos atos relativos à Prova de Conceito além de disponibilização de vídeo quanto a demonstração para que todos os licitantes interessados possam acessar e, caso necessário, recorrer em momento oportuno;

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;

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.

j. 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.

Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;
(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

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 elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos dados do Ciclos anteriores;
3. Realizar a elaboração de indicadores econômicos que sejam viáveis para a administração, possibilitando que sejam informados dados complementares como: periodicidade de avaliação, data de apuração e a fonte que resultou em sua elaboração. Armazenar a metodologia utiliza na época da construção do mesmo e documentos (anexos) comprobatórios;
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. 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;

14. Realizar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de utilização dos programas e ações definidos no Plano Plurianual para o referido exercício;

15. 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;

16. 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.

17. Realizar a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou de exercícios anteriores;

18. Realizar a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro, mantendo sempre apenas uma vigente;

19. 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;

20. 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;

21. Realizar a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;

22. 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;

23. 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;

24. 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;

25. 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;

26. 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

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

28. 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;

29. 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;

30. 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;

31. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;

32. Realizar a reprogramação das estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;

33. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias utilizando as informações presentes no orçamento (receita prevista), bem como a anulação parcial ou total;

34. 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;

35. 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;

36. Realizar as arrecadações extraorçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;

37. 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;

38. 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;

39. 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;

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

41. 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;

42. 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;

43. 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;

44. 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;

45. Realizar o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva e permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos;

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

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

48. 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;

49. 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;

50. 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;

51. 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;

52. 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;

53. 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;

54. 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);

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

56. 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;

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

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

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

60. 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;

61. 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;

62. 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;

63. 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;

64. 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;

65. 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;

66. Possuir rotina de apoio a aplicação dos índices de retenção do imposto de renda retido na fonte (IRRF). De acordo com a classificação do bem e serviço realizado, o sistema deverá aplicar os percentuais de forma automática (conforme tabela da RFB), facilitando assim a realização das mesmas;

67. Anexar no registro da liquidação da despesa documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução da mesma;

68. 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;

69. Realizar a validação do número DANFE informado no documento da liquidação;

70. Realizar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;

71. Realizar a geração dos pagamentos a partir da liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;

72. 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;

73. Visualizar os itens informados na Nota de Entrada do Módulo de Materiais, que originaram a Nota de Liquidação em questão;

74. Realizar a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;

75. Realizar a baixa de vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;

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

77. 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;

78. 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;

79. Realizar os pagamentos pelos padrões utilizados no Sistema Financeiro Nacional (CNAB240, PIX, TED, cheque, entre outros);

80. 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);

81. 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;

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

83. Realizar transferências de valores entre contas bancárias;

84. 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;

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

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

87. 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;

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

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

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

91. 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;

92. 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;

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

94. 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;

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

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

97. 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;

98. 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;

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

100. 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;

101. 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;

102. 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;

103. 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;

104. 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;

105. 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;

106. 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;

107. Possuir o painel de acompanhamento da a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: despesa empenhada, liquidada e paga. Possibilitando ainda a busca rápida das informações executadas por credor/fornecedor ou documento fiscal do mesmo.

Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

108. Realizar a emissão de notas comprobatórias após a emissão do referido registro de empenho, liquidação e pagamento;

109. Realizar a emissão automática das notas de empenho, liquidação e pagamento, após a devida confirmação do registro;

110. 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);

111. Realizar a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;

112. 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;

113. Realizar a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;

114. Realizar a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;

115. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPE, bimestralmente;

116. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPS, bimestralmente;

117. 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;

118. 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;

119. 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;

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 arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extraorçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;

122. 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);

123. 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;

124. 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;

125. 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;

126. 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;

127. 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);

128. 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;

129. 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);

130. 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;

131. 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;

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

133. 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;

134. 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);

135. 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;

136. 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;

137. 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);

138. 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;

139. 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;

140. 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;

141. 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;

142. 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;

143. 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;

144. 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;

145. 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;

146. 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;

147. 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;

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

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

150. Realizar a emissão do relatório boletim de tesouraria, até o período;

151. Realizar a emissão do relatório edital de caixa, por período e com a opção da emissão de resumo;

152. 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);

153. 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;

154. 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;

155. 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;

156. Realizar a emissão dos relatórios Orçamentos Anuais, Arrecadação da Receita e Execução dos Orçamentos, de acordo com a Lei 9.755/98;

157. 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;

158. Realizar a emissão do arquivo e relatório da Ordem Cronológica de Pagamento – OCP.

Prestação de Contas Federais

159. Realizar o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO;

160. 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);

161. 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;

162. 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);

163. 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 AUDESP

164. 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;

165. 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;

166. Permitir a geração dos leiautes, módulos: movimentação dos fundos de investimentos, movimentação do demonstrativo dos parcelamentos, demonstrativo da rentabilidade e evolução dos investimentos, demonstrativo das receitas previstas e arrecadadas

Integrações

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

168. 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) ou por meio de serviços (API's).

Portal da Transparência Web;

(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

Serviços de Integração:

1. Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

Parâmetros do Sistema

2. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;
3. 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);
4. 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;
5. Realizar por meio de parâmetro que a descrição dos itens de compras seja demonstrada nas consultas da despesa quando a Entidade julgar necessário;
6. 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;
7. Realizar a parametrização da apresentação ou não do realizador/responsável pelos gastos nas consultas de Adiantamentos e Diárias;
8. 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;
9. Realizar a parametrização da apresentação do “Glossário de Termos Técnicos” no Portal;
10. Realizar a parametrização da apresentação das “Perguntas e Respostas Frequentes” no Portal;
11. Realizar a parametrização da apresentação do “Tradutor de Libras” no Portal;
12. Realizar por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado “em manutenção” quando a Entidade julgar necessário;
13. Realizar a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;
14. Realizar a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;

15. Realizar a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;

16. 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;

17. Realizar o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;

18. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;

19. Realizar a parametrização da apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page);

20. 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.

21. Realizar por meio de parâmetro que os Dados Bancário sejam demonstrados nas consultas das despesas e transferências quando a Entidade julgar necessário;

22. Realizar por meio de parâmetro que os dados já disponibilizados no Portal da Transparência da entidade, sejam alterados e/ou excluídos;

23. Realizar a parametrização da apresentação dos “Dados Abertos” no Portal.

Parametrização das Cargas

24. 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

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

26. 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);

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

28. 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;

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

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

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

32. Realizar o cadastramento e edição da "Sala de Licitação" que serão disponibilizadas no Portal;

Características da Página Principal

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

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

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

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

37. Visualizar as Perguntas e Respostas Frequentes;

38. 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;

39. Visualizar as informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;

40. Visualizar as informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;

41. 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;

42. 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;

43. 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)

44. 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;

45. 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;

46. 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;

47. 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;

48. Visualizar as notas de liquidação e pagamento, quando o detalhamento da nota de empenho for acessado;

49. Visualizar os dados detalhados da Nota de Liquidação da despesa previamente empenhada;

50. 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;

51. 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;

52. 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;

53. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente às liquidações sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento da liquidação;

54. 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”;

55. Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados, juntamente com as informações das licitações;

56. 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;

57. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados (anexados) que estiverem vinculados aos Convênios;

58. 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;

59. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente as atas de registro de preço sejam disponibilizadas juntamente com as demais informações;

60. 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;

61. Visualização através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio da Ordem de Empenho;

62. 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.

63. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente à prestação de contas sejam disponibilizados juntamente com o “Detalhamento da Diária” e “Detalhamento do Adiantamento”;

64. 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;

65. 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;

66. Realizar a consulta aos dados de Repasses ao 3º Setor, detalhando a Entidade e CNPJ, valores empenhados, liquidados e pagos;

67. 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;

68. Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas um sumário dos valores apresentados;

69. Realizar a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros;

70. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato;

71. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos termos aditivos de contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato.

72. 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;

73. 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;

74. 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;

75. 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;

76. 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;

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

78. 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;

79. 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;

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

81. 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;

82. 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;

83. 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;

84. 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);

85. 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;

86. 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;

Patrimônio Web;
(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

1. Possuir cadastro de classificação do imobilizado integrado ao plano de contas da entidade (conforme PCASP);

2. Possuir cadastro de unidade de medida;

3. 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;

4. Realizar na incorporação dos bens a geração automática das plaquetas;

5. Realizar a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;

6. Realizar a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;

7. Realizar a incorporação de bens tombados;

8. 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;

9. Na incorporação de bens imóveis, deverá possibilitar que os seguintes dados sejam informados: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;

10. Inserir a imagem do bem ou arquivos digitalizados no cadastro;

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.

Trav. Tenente Osvaldo Barbosa, 180
Centro – CEP 19400-000
Fone: (18) 3272-3244

Presidente Venceslau/SP
e-mail: compras@presidentevenceslau.sp.gov.brr
www.presidentevenceslau.sp.gov.br

(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

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 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 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.

   Deve possuir mecanismo para visualizar o endereço cadastrado através de integração com o Google Maps.
6. 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.
7. 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.
8. Cadastrar as marcas dos itens da cotação ou processo que poderão ser vinculadas as propostas dos fornecedores.
9. 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.
10. Cadastrar as condições de entregas dos materiais que poderão ser vinculadas as cotações de preço e/ou processo de compras.
11. Cadastrar as condições de pagamentos que poderão ser vinculadas as cotações de preço e/ou processo de compras.

12. Cadastrar modelo de notificação, configurando quais os grupos de usuários serão notificados, nesses grupos não deve existir restrição para vinculo de usuários.

Planejamento

13. Cadastrar o Plano de Contratação Anual permitindo configurar se o PCA será registrado a nível de materiais/serviço ou a nível de agrupamento de materiais. Deve permitir acompanhar as seguintes fases: “Em Elaboração”, “Em Formação”, “Em Consolidação”, “Finalizado”, “Aprovado”, “Em Execução”. Durante o acompanhamento deve permitir aprovar, reprovar os itens inseridos no DFD Documento de Formalização de Demanda informando o motivo da reprovação.
    Deve permitir realizar agrupamento ao menos por DFD, Unidade Orçamentária, Competência facilitando visualização do acompanhamento do PCA.
    Após o registro do PCA – Plano de Contratação Anual deve permitir que seja registrado os DFDs – Documento de Formalização de Demanda devendo ao menos informar os materiais/serviços ou agrupamento de itens, data prevista para contratação e valor estimado. Deve disponibilizar mecanismo para auxiliar na inserção dos materiais/serviços sugerindo os itens contratados durante o período informado.

Fase de Preparação

14. 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.
15. 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.
16. Cadastrar pedido de compras para processos que serão controlados por valor financeiro, “Prestação de Serviços”, “Obras”.
17. 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.
18. 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.
19. 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.

20. Cadastrar as cotações de preço de acordo com critério selecionado podendo ser ao menos: Lote, global ou por Item.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Cadastrar os pareceres do processo de compras e licitações sendo eles, Técnico, Jurídico e Contábil.
25. 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.
26. Inserir a reserva de dotação diretamente na cotação de preço utilizando o valor estimado, porém não deve ser obrigatório neste momento.
27. Gerar cópia de um modelo de Estudo Técnico Preliminar outros registros de ETP, permitindo que seja readequado para as devidas finalidades.
28. Junto ao Pedido de Compras registrar as informações do DFD - Documento Formalização da Demanda esta rotina deve ser parametrizada.
29. Cadastrar Pedido de Compras informando que os itens a serem contratados devem ser de Materiais Classificados como Sustentável.

Formalização dos Processos

30. 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.
31. 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.
32. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores dos processos licitatórios.
33. Registrar a Ratificação total ou parcial dos processos licitatórios, caso seja parcial deve permitir que seja selecionado quais os itens que serão ratificados.

34. Cadastrar os processos de dispensa de licitação importando as propostas registradas na cotação de preço.
35. Cadastrar dispensa de licitação como registro de preço caso o processo seja formalizado utilizando a lei 14.133/2021.
36. Inserir a reserva de dotação na dispensa de licitação.
37. Cadastrar a revogação da dispensa de licitação informando o motivo que gerou a revogação.
38. Visualizar os itens/lotes que foram declarados como deserto na dispensa de licitação.
39. Visualizar os itens/lotes que foram declarados como fracassados na dispensa de licitação.
40. Visualizar as Autorizações de Fornecimento geradas a partir da dispensa de licitação.
41. Registrar a habilitação ou inabilitação dos fornecedores que ofertaram propostas para dispensa de licitação.
42. Registrar as readequações dos valores unitários da dispensa de licitação quando o critério de julgamento for por Lote ou Global.
43. 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.
44. 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.
45. Relacionar os documentos exigidos para fase de habilitação/inabilitação dos fornecedores da inexigibilidade.
46. Registar a Ratificação total ou parcial da Inexigibilidade.
47. 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.
48. 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.
49. 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.
50. Cadastrar a sessão com credenciamento e propostas dos licitantes da concorrência.
51. Cadastrar concorrência eletrônica caso seja formalizado na lei 14.133/2021.
52. Cadastrar processos como registro de preço utilizando a modalidade concorrência.
53. Registar a Homologação e Adjudicação da concorrência ambas devem ter a opção de ser parcial ou total.
54. 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.

55. 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.
56. Cadastrar a abertura do edital, informando ao menos o número, data do edital, vincular dados da Abertura e Entrega da Proposta.
57. Permitir registrar a sessão.
58. Permitir registrar sessão do pregão, informando ao menos a data e início da sessão, caso seja necessário deve permitir alterar a composição da comissão.
59. 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.
60. Permitir vincular representantes dos fornecedores.
61. Permitir credenciar ou descredenciar as empresas e os representantes.
62. Permitir registrar as propostas escritas com ou sem marca.
63. Deve sinalizar se as propostas foram totalmente, parcial ou não foram preenchidas.
64. 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.
65. Deve informar os itens/lotes que ficaram classificados como deserto.
66. 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.
67. Permitir registrar lances para processo que foi sinalizado como Tratamento Diferenciado para ME/EPP.
68. 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.
69. Permitir que fornecedores que não possui representante na sessão, mas enviaram proposta escrita possa participar do Pregão, mas sem direito a lances.
70. Permitir quantas rodadas forem necessárias na fase de lances do item ou lote.
71. Permitir corrigir proposta do item para o fornecedor e deve ser reclassificado automaticamente.
72. Permitir desclassificar item do fornecedor, caso a proposta esteja em desacordo.
73. 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.
74. Permitir negociar com o fornecedor que foi vencedor na etapa de lances verbais e registrar o novo valor negociado.

75. Deve permitir fracassar a negociação com o fornecedor e caso não exista mais fornecedores fracassar o item/lote do pregão presencial.
76. Deve disponibilizar recurso para acompanhar o histórico das rodadas por item em outra aba do navegador.
77. Permitir registrar a habilitação dos fornecedores, deve permitir consultar a validade das certidões nos sites do governo.
78. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Presencial escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
79. Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão presencial.
80. Permitir registrar os processos de pregão eletrônico vinculando cotação de preço.
81. Permitir registrar a publicação do edital e o resultado obtido em plataformas terceirizadas.
82. Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Eletrônico escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
83. Anexar a documentação dos pareces junto ao processo.
84. 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.
85. Deve permitir registrar a anulação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.
86. Deve permitir registar a revogação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.
87. Deve permitir registrar Cotas para ME/EPP as cotas poderão ser registradas na cotação de preço ou durante a formalização do processo.
88. 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
89. 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.
90. 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.
91. 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.
92. 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.

93. 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

94. 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.
95. 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

96. 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

97. Cadastrar a habilitação dos fornecedores dentro do processo de compras ou licitação.
98. Informar os documentos necessários para a habilitação.
99. 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

100. Cadastrar mais de umas dotações orçamentárias para os itens independente do tipo ou modalidade do processo de compras.
101. Deverá sugerir quais dotações poderá ser utilizado para os itens informados.
102. Deverá permitir vincular dotação orçamentária por individualmente ou por lote.
103. 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

104. 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

105. 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

106. 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.
107. Deve disponibilizar consulta dos itens/lotes que se encontra com a situação deserto dentro do processo de compras.

Itens Fracassados

108. 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

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

Desclassificação de Proposta

110. 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

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

Gestão de Processos a Empenhar

112. 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.
113. Registrar as quantidades e/ou o valor que serão empenhados de cada item do processo de compras.
114. Deve permitir registrar anulações ou complementos de empenhos.
115. Deve emitir os Relatórios de Solicitação de Entrega de Materiais, Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.
116. Deve indicar se a ordem de empenho foi totalmente empenhada se não foi empenhada ou se foi empenhada parcialmente.
117. 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.

118. 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.
119. Permitir através de parametrização, informar o Item da Despesa na geração da Ordem de Empenho.
120. Deve possuir funcionalidade parametrizada para registrar informações complementares da Ordem de Empenho, esta informação deve constar no Relatório Ordem de Empenho.

Registro de Ocorrências

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

Equilíbrio Econômico Financeiro

122. 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
123. 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.
124. Deve permitir que o equilíbrio seja registrado acrescentando ou diminuindo o valor unitário do item.
125. 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

126. 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.
127. 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.
128. Registrar Ata Global por processo ou Atas individuais por fornecedor com quantidades parciais.
129. 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.
130. Deve permitir registrar a prorrogação da data de término da Ata de SRP, para permitir gerar Ordem de Empenho dos itens que possua Saldo.

Certificado Registro Cadastral

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

Consulta de Compras no Período

132. 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

133. Permitir o gerenciamento da obra pública, vinculando a mesma na execução dos demais módulos do sistema.
134. 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.
135. 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

136. 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.
137. 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.
138. 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.
139. Registrar a paralisação e garantias contratuais, deve permitir cadastrar mais de uma garantia para o contrato.
140. Cadastrar os apostilamentos do contrato.

Aditivos

141. Registrar os aditivos de contratos possibilitando registrar os seguintes tipos: Prazo, Prazo e Valor Acréscimo, Prazo e Valor Supressão, Outras Cláusulas.
142. Registrar aditivo adicionando ou suprimindo quantidades ou acrescentar novos materiais ao contrato.
143. Caso o aditivo não esteja empenhado deve permitir que seja reaberto para possíveis adequações.
144. Registrar os responsáveis, contratante e contratado caso seja contratado informar a respectiva responsabilidade.
145. Deve ser permitido após a confirmação do registro abrir a tela de Ordem de Empenho para indicar as quantidades ou valores que serão empenhados.

146. 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

147. 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.

148. Emitir o relatório do Pedido de Compras demonstrando ao menos a Data do Pedido, Unidade Orçamentária, Solicitante, Itens.
149. Emitir o Formulário para Cotação de Preços para envio aos fornecedores para coleta de preço.
150. Emitir o relatório do Mapa da Estimativa de Preços demonstrando os valores de referência unitário e total.
151. Emitir o relatório de Dotações Vinculadas
152. Emitir o relatório de Parecer conforme o tipo específico: Jurídico, Técnico ou Contábil.
153. Emitir o relatório de Certificado Registro Cadastral com a opção de emitir os documentos anexados.
154. Emitir o relatório do Anexo – Edital para emitir os itens do Termo de Referência.
155. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Pedido.
156. Emitir o relatório de Cotação de Preço por Hierarquia.

Relatórios Fase de Julgamento

157. Emitir o relatório do Termo de Adjudicação, sendo emitido geral ou por fornecedores.
158. Emitir o relatório do Termo e Anulação do Processo.
159. Emitir o relatório do Termo de Ratificação
160. Emitir o relatório de Itens Desertos.
161. Emitir o Relatório de Fornecedores Vencedores demonstrando no mínimo dos itens/lotes que o fornecedor foi declarado vencedor.
162. Emitir o relatório de Propostas por Fornecedor.
163. Emitir o relatório de Itens Cancelados.
164. Emitir o relatório de Lista de Credenciamento demonstrando o registro de credenciamento e os representantes.
165. Emitir o relatório da Ata do Pregão Eletrônico, deve permitir que seja escolhido quais fases serão emitidas na Ata.

Relatórios Fase de Execução

166. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Unidade Orçamentária.
167. Emitir o relatório de Saldo do Processo por Pedido.
168. Emitir o relatório de Ordem de Empenho.

169. Emitir o relatório de Solicitação de Entrega de Materiais.
170. Emitir o Termo de Equilíbrio Econômico Financeiro
171. Emitir o Relatório de Economicidade do processo licitatório, deve demonstrar em valores e percentual os valores economizados entre Valor Cotado e Valor Negociado.
172. 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.
173. 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

174. 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 AUDESP

175. AUDESP - Fase IV

176. Geração do leiaute - Contratação Direta
177. Geração do leiaute - Licitações
178. Geração do leiaute - Ajuste
179. Geração do leiaute - Termo Aditivo
180. Geração do leiaute - Exigência de Obras
181. Geração do leiaute - Empenho
182. Geração do leiaute - Execução do Ajuste
183. Geração do leiaute - Documento Fiscal
184. Geração do leiaute – Pagamento
185. 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.

Federal

186. Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

187. PNCP - Envio de todas as contratações informando o tipo Edital ou Ato que Autoriza a Contratação.
188. PNCP - Envio de todas as Ata de Registro de Preço formalizadas na Lei 14.133/2021
189. PNCP - Envio de todos os Contratos formalizados na Lei 14.133/2021
190. PNCP - Envio de todos os Empenhos dos processos formalizados na Lei 14.133/2021

191. PNCP - Envio de todos Termos Aditivos de contratos formalizados na Lei 14.133/2021
192. PNCP - Envio de todas as Rescisões Contratuais dos processos formalizados na Lei 14.133/2021.
193. PNCP - Envio do Plano Anual de Contratação – PCA.
194. PNCP - Anexar documentos para que seja enviado junto ao Portal Nacional de Contratação Públicas.

Pré-Qualificação

195. 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

196. 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

Materiais Web;
(PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

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 por transferências.
47. Emitir as movimentações gerais por material.
48. Emitir as movimentações dos inventários.
49. Emitir o balancete analítico.
50. Emitir a posição atual do estoque.
51. Emitir a média de consumo de materiais, diário e mensal, por almoxarifados no período.
52. Emitir a requisição de materiais, possibilitando detalhar os atendimentos
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.

Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão; (PREFEITURA)

Back–End

1. Permitir o cadastro de Cliente, parametrizando as seguintes informações: Conexão, Grupo e Serviços;
2. Permitir o cadastro de notícias, com a visualização destas na tela principal do aplicativo;
3. Permitir ao servidor público a manutenção dos usuários do aplicativo;
4. Permitir a gestão de solicitações feitas pelos usuários através do aplicativo;
5. Permitir a criação, edição e manutenção *e-mail*s padrões para as rotinas de comunicação do aplicativo com usuários;

Funcionalidades do Aplicativo:

6. Permitir o *download* nas lojas de aplicativos da Google Play e App Store;

7. Permitir o munícipe se cadastrar no aplicativo com o mínimo de informação possível, quais sejam: nome completo, CPF, *e-mail*, telefone e senha;

8. Exigir o aceite das políticas e termo de uso, para que o usuário possa utilizar as funções do aplicativo;

9. O aplicativo deverá ser separado por grupos de acesso, possibilitando que cada grupo tenha os respectivos usuários de acordo com seu perfil (Cidadão, Empresa);

10. Permitir visualizar na tela principal síntese das notícias cadastradas, possibilitando o direcionado para visualização da notícia completa mediante clique;

11. Disponibilizar de forma facilitada menu para contato do usuário com a Administração, visualização do Termo e Política de uso, e funcionalidades do aplicativo.;

12. O aplicativo deverá ser integrado aos sistemas utilizados pela Administração Municipal das áreas de Tributos e Saúde;

13. Permite consultar utilizando o menu de ajuda, utilizando as perguntas e respostas referente a um serviço especifico ou geral;

14. Permite enviar mensagem e receber, quando não é encontrado o que procura nas perguntas e respostas;

15. Permitir envio de mensagens push, notificando o cidadão sobre serviços e horários.

16. Permitir o reenvio de senhas ou código de ativação através de e-mail ou SMS.

17. Permitir que o usuário faça a sua exclusão total do aplicativo.

Serviços para a área tributária:

18. Permitir no grupo de acesso “Cidadão”, dentro do subgrupo “Tributos”, emitir a certidão negativa de débitos do contribuinte, imobiliária ou mobiliária;

19. 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.

20. 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 Saúde:

21. 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;

22. 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;

23. Permite no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, consultar a Lista de Espera de exames e Encaminhamentos;

24. 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.

25. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, possa consultar resultados de exames.

26. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” e “Servidor” subgrupo “Saúde”, possa consultar o histórico de atendimento do paciente.

27. Permitir no grupo de acesso “Cidadão” subgrupo “Saúde”, possa consultar carteira de vacinação.

28. 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.

29. 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 Processo Eletrônico:

30. Permite dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta de Processo, visualizar o andamento de processos abertos pelo usuário.

Serviços em Contabilidade:

31. Permite dentro do grupo de acesso “Empresa” no serviço Execução Orçamentária, visualizar os valores das despesas empenhadas, liquidadas por documentos (CPF/CNPJ).

Gestão Escolar:

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Permitir dentro do grupo de acesso “Cidadão” no serviço Consulta das Aulas, visualizar a turma e as aulas referente ao curso selecionado.

Saneamento

36. Permite consultar os Débitos
37. Permite consultar a Certidão Negativa de Débitos.
38. Permite consultar a Leitura.
39. Permite emitir a Declaração Anual de Débitos.
40. Permite consultar os Dados Cadastrais.
41. Permite Autenticar Documentos emitidos através do sistema de Saneamento Web.
42. Permite realizar a Simulação de Parcelamento.
43. Permite consultar o Controle da Qualidade da Água mensal
44. Permite verificar a Programação das Ordens de Serviços.
45. Permite a Consulta de Imobiliária.

RH e Folha de Pagamento; (PREFEITURA, CÂMARA E IPREVEN)

Cadastro de 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

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

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

19. Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias.
20. 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.

21. 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;

22. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;

23. Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de afastamento, podendo ainda filtrar período.

24. Possuir o cadastro de Comunicados de Acidente de Trabalho (C.A.T.) com todos os campos necessários para o envio ao eSocial.

Progressão Salarial

25. Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.

26. Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;

27. Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.

28. 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.

29. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.

34. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou por cargo ou unidade orçamentária.

35. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.

36. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

37. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

38. 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.

39. Emitir Resumo Contábil com relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.

40. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).

41. 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;

42. 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;

43. 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.

44. Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.

45. Permitir o cadastro de empresas conveniadas para a configuração de convênios a serem descontados na folha de pagamento.

46. 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.

47. Permitir o cadastro e configuração de leiautes para exportação de dados personalizados do sistema de acordo com a necessidade em formato Texto ou CSV.

48. 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.

49. Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.

50. Possuir painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social.

51. Permitir selecionar o certificado digital para a assinatura dos arquivos XML de cada layout a ser transmitido ao eSocial.

52. Permitir selecionar qual o layout pendente de envio deve ser assinado e transmitido ao eSocial.

53. Realizar o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.

54. 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.

55. Realizar a geração dos arquivos XML para o sistema AUDESP TCE/SP Fase III do Módulo de Atos de Pessoal e Módulo de Remunerações;

56. 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.

57. Gerar o relatório das informações contidas nos arquivos XML para conferencia de dados.

58. Demonstrar o informativo em tela dos prazos dos arquivos a serem gerados, de acordo com a data limite para envio de cada um.

59. Realizar e geração dos arquivos de quadro de pessoal, conforme Instruções do TCE-SP;

60. Realizar a geração dos arquivos de Atos Normativos, Agentes Públicos, Cargos/Funções, Lotação de Agentes Públicos de acordo com a competência selecionada para geração.

61. 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

62. 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)

63. 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.

Receitas Municipais; (PREFEITURA)

Geral

1. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
2. Realizar o cadastramento de correções monetárias, descontos, indexadores, características gerais, dias não úteis, faixa de valores, vencimento de parcelas e leis para reparcelamento.
3. Realizar a exportação e importação de leiautes diversos conforme parametrização definida pelo usuário.
4. Realizar o controle de prorrogações de vencimentos.
5. Demonstrar rotina para cadastramento de retorno de documentos.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
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. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.

15. Consultar o contribuinte por diferentes campos como: Código, nome, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., situação cadastral entre outros.

16. 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.

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

Imobiliário

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

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

26. Realizar o cadastramento de terreno contendo no mínimo os campos: Área, profundidade, área irregular, loteamento, condomínio, testadas e valor venal.

27. 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.

28. 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.

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

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

31. 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.

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

33. Realizar o lançamento de guias para pagamento.

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

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

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

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

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. Inserir numeração provisória para ligação de energia elétrica e ligação de água.

42. Demonstrar através do imóvel consultado quais são os mobiliários que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e contribuintes.

43. 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.

44. Realizar o cálculo da fração ideal, cálculo de tributos, receitas diversas ou bonificação, valor comercial ou venal de forma individual ou em lote.

45. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas de forma individual ou em lote.

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

47. 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.

48. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.

49. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas.

50. 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

51. 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.
52. Realizar cadastro de classificação, gráficas, formas de lançamento, lista de serviços, horário de funcionamento e auditoria fiscal para prestadores de serviço.
53. Realizar o cadastramento de contadores tendo a opção de vincular o escritório.
54. 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.
55. Realizar o cadastramento do mobiliário contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data do cadastro, estabelecido, nome do contribuinte, nome fantasia, classificação e porte.
56. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo, baixado, suspenso). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
57. 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.
58. Vincular várias atividades econômicas ao mobiliário e ainda poder definir quais serão as principais e secundárias.
59. Visualizar através da atividade econômica consultada quais são os mobiliários que estão vinculados a mesma.
60. Realizar o controle de autorização de notas fiscais, por empresa, tipo de nota e gráfica.
61. Realizar o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas, empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com a legislação vigente.
62. Atualizar o enquadramento e situação do simples de acordo com a importação do arquivo da receita federal.
63. 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.
64. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do mobiliário, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o mobiliário e seu percentual.
65. Vincular horário de funcionamento, natureza jurídica e sua opção ao mobiliário, sendo que essas ações possuem um cadastro.

66. 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.

67. Vincular contador e cartório ao mobiliário.

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

69. 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.

70. 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.

71. 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.

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

73. Realizar o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato.

74. 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.

75. 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.

76. 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.

77. 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.

78. 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.

79. 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.

80. Vincular o número da inscrição imobiliária ao cadastro.

81. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.

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

83. Exibir mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios.

84. 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

85. 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

86. Cadastrar endereços diversos.

87. 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.

88. Realizar o cadastramento de elementos rurais e permissão para emissão de documentos fiscais.

89. 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.

90. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o rural e seu percentual.

91. Realizar o cálculo de tributos, receitas diversas e valor venal de forma individual ou em lote.
92. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do rural.
93. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos.
94. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.

Lançamento

95. Demonstrar rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (Correção monetária, multa e juro) com destaque para cada item.
96. Permitir o registro de devoluções de notificação de lançamento em função da não localização do contribuinte.
97. Realizar o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
98. Realizar o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.
99. Realizar o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias e escritórios no mínimo).
100. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.
101. Demonstrar a livre configuração de leiaute e conteúdo das notificações de lançamento.
102. Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
103. Demonstrar rotina de sorteio 'Ticket Premiado', onde podem ser concebidas alguns benefícios para os contribuintes, de acordo com as regras estabelecidas pelo município.
104. Demonstrar uma fácil visualização dos débitos inscritos em dívida ativa ou em processos jurídicos.

Contribuição de melhoria

105. 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.
106. 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.
107. Emitir edital de convocação, contando as informações exigidas no código tributário nacional e na legislação municipal.
108. Anexar várias imagens vinculadas ao imóvel.

Imposto sobre serviços – ISS

109. Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto.
110. Realizar rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte.
111. Realizar a emissão de notificação de lançamento e guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.
112. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto sendo eles fixo ou variável.
113. 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.
114. 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.
115. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e anterior.
116. Realizar a emissão de guias de recolhimento avulsa para contribuintes do ISS variável.
117. 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

118. Demonstrar parâmetro para efetuar transferência automática de proprietário no pagamento da guia.
119. Vincular vários imóveis no mesmo lançamento.
120. Demonstrar parâmetro para validar se o valor do instrumento deve ser maior ou igual ao valor comercial.
121. Demonstrar parâmetro para bloquear o lançamento para imóveis com débitos vencidos.
122. Calcular o I.T.B.I., com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Taxas diversas

123. Realizar o controle de vigência e emissão de alvarás de licença.
124. Calcular, lançar e emitir as guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.
125. Demonstrar fácil visualização das emissões de alvarás de licença vinculados ao cadastro mobiliário.

126. Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

Controle de arrecadação

127. Realizar rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
128. 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.
129. Realizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
130. 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.
131. Demonstrar tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação.
132. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
133. 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.
134. Gerar arrecadações com valores pretendidos.
135. 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.
136. 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.
137. 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.
138. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
139. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
140. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.

141. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
142. Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador, mês a mês.
143. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
144. Emitir relatório de valores recebidos e a receber, em ordem decrescente.

Conta corrente fiscal

145. Realizar os registros de lançamento, pagamento e cancelamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.
146. 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).
147. 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.
148. 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.
149. Realizar rotina de geração manual e automática de arquivos para registro bancário (Ficha de compensação), podendo ser parametrizada por usuário e tempo para geração.
150. Realizar rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou Ficha de compensação (Com ou sem registro).
151. Realizar rotina para estorno de pagamento de baixa manual ou automática.
152. Realizar rotina de geração de arquivos para baixa de registro (Ficha de compensação).
153. Realizar rotina de baixa por conta contábil e importação de arquivos do simples nacional e SIAFI.
154. Possuir rotina de controle de caixa.
155. Parametrizar a diferença de pagamento a maior ou menor, podendo ou não gerar uma parcela com a diferença do pagamento.
156. Parametrizar a diferença de pagamento podendo ou não baixar a parcela com diferença de pagamento.
157. 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.

158. 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.

159. 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.

160. Visualizar quais parcelas de lançamentos foram parceladas.

161. Visualizar na conta corrente fiscal a inscrição do débito em dívida ativa.

162. Realizar o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (Pequena monta), parametrizado pelo usuário.

163. Realizar a emissão de certidões positiva, negativa ou positiva com efeito negativa, com livre formatação de seu texto.

164. Registrar na conta corrente fiscal as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.

165. Realizar o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso.

166. 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).

167. Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel.

168. Emitir relatório analítico dos maiores devedores.

169. Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.

170. Emitir relatório dos maiores débitos cuja exigência esteja suspensa e que informe a razão da suspensão e a data do evento.

171. 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

172. 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.

173. 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.

174. 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.

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

176. 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.

177. 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.

178. 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.

179. 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.

180. 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.

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

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

183. 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.

184. 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.

185. 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.

186. Emitir relatório da programação de cobrança.

187. Emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.

188. Emitir relatório com maiores notificações ou avisos de cobrança, identificando obrigações e contribuinte.

Fiscalização

189. 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.

190. 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.

191. 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.

192. Permitir a visualização das informações do livro fiscal, A.I.D.F., documentos e relatório emitidos para a ordem de serviço.

193. Inserir determinações, documentos para fiscalizar e irregularidades. Sendo que essas situações possuem um cadastro.

194. Inserir observação tendo a opção de inserir imagens e documentos para as determinações, documentos para fiscalizar, relato fiscal e irregularidades.

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

196. Consultar a ordem de serviço por diferentes campos como: Código, natureza, inscrição, responsável, contribuinte, data do cadastro entre outros.

197. Gerar vários autos de infração para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.

198. Gerar em lote notificações para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.

199. 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.

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

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

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

203. 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.

204. 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.

205. 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.

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

207. 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.

208. 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.

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

210. 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.

211. 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.

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

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

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

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

216. 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.

217. 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.

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

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

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

221. 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

222. 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.

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

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

225. 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.

226. 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.

227. Realizar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em dívida ativa relativas ao mesmo contribuinte.

228. Atualizar os dados referentes à nova situação do débito do contribuinte na conta corrente fiscal.

229. Realizar o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas.

230. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.

231. Emitir notificação de inscrição em dívida ativa e da certidão de executivo fiscal, conforme modelo da prefeitura.

232. 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.

233. 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.

234. Realizar o cadastramento dos processos jurídicos de forma manual ou automático (No momento do ajuizamento).

235. 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.

236. Vincular os lançamentos que irão compor o processo.

237. Vincular as características ao processo, como por exemplo: Foro, competência, classe processual, vara e assunto.

238. Sendo que essas situações possuem um cadastro.

239. Anexar petições e outros documentos no processo.

240. Adicionar custas ao processo.

241. Realizar o apensamento de processos definindo em uma lista qual será o processo principal.
242. 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.
243. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
244. Consultar o processo por diferentes campos como: Sequencial, número, ano, vara, requerente entre outros.
245. 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).
246. Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa Inscrita.

Relatórios

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

Utilitários

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

Consulta - Módulo web

252. 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.
253. Realizar a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN e ficha de compensação.
254. 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).

255. 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.

256. Realizar o controle de autenticação eletrônica dos documentos emitidos pelo módulo web.

257. Realizar imprimir a segunda via do carnê de I.P.T.U., a partir do modulo web.

258. Emitir o carnê de I.S.S.Q.N., a partir do modulo web.

259. Emitir a certidão de baixa do mobiliário, a partir do modulo web.

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

260. O módulo web de atendimento a empresas deverá estar automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais.

261. 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).

262. Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências.

263. Exigir informar a descrição da atividade.

264. 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.

265. Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o administrador a facilidade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro.

266. Efetivado o cadastro, deverá permitir que o contribuinte emita o alvará de funcionamento.

Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)

267. Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web service.

268. Cadastrar informações da Prefeitura como endereço, brasão e outros para que os mesmos possam ser utilizados na tramitação de documentos.

269. Cadastrar informações dos procuradores como OAB, assinatura digital entre outras.

270. Permitir que o próprio procurador crie / altere modelos de petições diversas personalizadas para a prefeitura.

271. Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.

272. Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.

273. Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.

274. 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.

275. Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuas com diversos exercícios.

276. 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.

277. Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.

278. 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.

279. 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

280. 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.

281. Possuir integração com o sistema de Saneamento, processo de identificação das baixas.

282. Possuir integração com o sistema de Cemitério, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guias de recolhimento.

283. Possuir integração com operadoras de cartão de crédito para pagamentos de arrecadações.

284. Possibilitar a conexão com base de dados em geoprocessamento (Via banco de dados ou arquivo de imagem).

ISS e Nota Fiscal Eletrônica Web;
(PREFEITURA)

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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).

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

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

36. 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.

37. 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.

38. 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.

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

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

41. 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).

42. 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.

43. 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.

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

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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).

53. 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.

54. 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).

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. Demonstrar a informação do imposto aproximado dos tributos na nota fiscal eletrônica.

59. Fiscalizar Imóveis, mobiliários e contribuintes através de ordem de serviços, auto de infração, programação de ação, ocorrências, notificações e diário fiscal.

60. 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.

61. 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.

62. Visualizar a quantidade de escriturações feitas através de importação ou manual, através de um gráfico.

63. Emitir nota fiscal eletrônica com QR Code para autenticação da mesma.

64. Encerrar várias empresas ao mesmo tempo através do encerramento automático.

65. 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).

66. 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).

67. Clonar notas já escrituradas anteriormente para a competência atual.

68. Realizar o agendamento de relatórios em formatos PDF e XLS, podendo ser impresso posteriormente em uma tela de acesso especifica ao usuário solicitante.

69. Gerar arquivo com informações das NFS-e dos partidos e candidatos para o T.S.E. (Tribunal superior eleitoral).

70. Permitir a geração da guia complementar para prestações de serviços.

71. Realizar o parcelamento dos débitos de IPTU, podendo ser impresso o carnê para pagamento ou o DAM de uma parcela especifica.

72. Realizar o controle dos alvarás que vão vencer, gerando um alerta para os contadores, apontando as empresas em que o mesmo é responsável.

73. Anexar vários documentos nas NFS-e, desta forma será possível anexar informações extras referente a NFS-e.

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.

76. Solicitar no cadastramento do usuário a confirmação do termo de aceite, não permitindo a finalização do cadastro se o mesmo não for aceito.

Integração

Para melhor funcionamento é aconselhado integração com o sistema de Receitas Municipais.

Integração com o Estado de São Paulo (SP)

77. Permitir a Integração com a JUCESP (Junta Comercial do Estado de São Paulo) para abertura de empresas.
78. Permitir consolidar as empresas que solicitaram a inscrição municipal, e após os dados serem analisados os mesmos poderão ser atualizados no cadastro da empresa.
79. Consultar os dados de uma empresa através do protocolo gerado pela JUCESP, retornado as informações em um arquivo XML para consolidação das informações.
80. 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.
81. 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.
82. Permitir a visualização das empresas importadas para o sistema de acordo com os seus status, Pendente, Autorizadas e Rejeitas.
83. Permitir a importação do arquivo XML extraído da JUCESP.
84. 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.
85. 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.
86. Permitir em caso de aprovação a ativação do usuário no sistema, na mesma tela de consolidação dos dados.

Saneamento; (PREFEITURA)

Cadastro

1. Cadastrar se o sistema irá utilizar dígito verificador ou não.
2. Parametrizar qual departamento tem permissão para inserir uma troca e aferição de hidrômetro.
3. Cadastrar quantos minutos o sistema dará alerta sobre serviços em aberto.
4. Cadastrar qual a extensão do arquivo será utilizada para exportar as rotas de leitura.
5. Cadastrar se a cidade é planejada.
6. Cadastrar quais situações poderão ser utilizadas para o contribuinte.

7. Parametrizar se os débitos em contencioso terão atualização de correção monetária, multa, juros.
8. Parametrizar bloqueio de contribuinte caso tenha C.P.F. / C.N.P.J. duplicado.
9. Cadastrar o cálculo da média considerando as ocorrências.
10. Cadastrar cálculo diferenciado para entidade assistencial.
11. Cadastrar cálculo diferenciado para taxa de lixo.
12. Cadastrar qual tipo padrão de correção monetária, indexador e moeda serão utilizados.
13. Cadastrar quantidade de anos para prescrever um débito.
14. Cadastrar quantos dias terá de prazo para pagamento de contas vencidas.
15. Cadastrar qual receita será lançado à custa de 2ª via de conta de água.
16. Cadastrar qual lei será utilizada nos parcelamentos.
17. 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.
18. Cadastrar se será inscrito em dívida ativa ou não o débito no ato do parcelamento.
19. 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.
20. 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.
21. Definir qual a proporção entre valor principal, correção, multa e juros que serão abatidos no pagamento a menor.
22. Parametrizar se a diferença de pagamento a maior e menor serão lançadas nas ligações dependentes da ligação principal.
23. Cadastrar qual o valor máximo permitido para um lançamento.
24. Cadastrar qual o número máximo de parcelas que poderão parcelar uma solicitação de serviço.
25. Cadastrar qual a quantidade de meses que o sistema deixará realizar um lançamento retroativo.
26. Cadastrar a utilização ou não de roteiro para corte.
27. Parametrizar a geração do corte para parcelamentos.

28. Realizar parcelamento para naturezas diferentes de débitos como: Ligação, terreno e contribuinte.

29. Realizar a visualização geográfica da ligação a partir da tela de solicitação de serviços.

30. Permitir utilizar a notificação do corte para depois realizar o corte propriamente.

31. Visualizar a consulta dos dados do corte no cadastro da ligação.

32. Informar o tipo de faturamento, situação da ligação, tipos de dívida e imposto para geração de corte.

33. Gerar uma solicitação de serviço para religação de água após o pagamento do débito.

34. Definir a ordem das receitas que serão visualizadas na conta de água.

35. Cadastrar a definição de dias de vencimento que poderão ser pagos as contas de água.

36. 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.

37. Cadastrar as situações que serão utilizadas nos lançamentos de débitos.

38. Realizar o cadastro de isenção.

39. Realizar cadastro de execução de leiautes para importar em arquivo texto de leituras realizadas.

40. 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.

41. Realizar o cadastro de descontos baseados em lei vigente, possibilitando informar qual o tributo correspondente, parcelamento e quantas parcelas, multa, juros.

42. Cadastrar feriados municipais, nacionais e mundiais, para serem utilizados no cálculo de juros e programação de leituras.

43. 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.

44. Cadastrar um vencimento de leitura e corte para determinado setor, porém este vencimento não será fixo, podendo ser alterado.

45. Cadastrar categorias de estabelecimentos que serão realizados as leituras, como residencial, comercial, industrial e tarifa social.

46. 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.

47. Cadastrar as categorias e valores necessários para realização de simulação de cálculo.

48. Realizar o cadastro das localidades utilizadas no sistema contendo no mínimo os logradouros, bairros, prefixos, distritos e municípios.

49. Realizar o cadastro de lacres contendo no mínimo os seguintes campos: Número, data, fabricante e descrição.

50. Vincular o lacre a um departamento ou funcionário.

51. Realizar rotina para cadastro de lacres em lote.

52. Possuir o cadastro de hidrômetro contendo no mínimo os seguintes campos: Diâmetro, marca, número, data da instalação, vazão.

53. Realizar rotina para cadastro de hidrômetros em lote.
Possibilitar a visualização do histórico de trocas e aferição de hidrômetro.

54. Realizar o cadastro dos setores de uma cidade para facilitar a organização e aferição das residências.

55. 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.

56. Gerar a visualização das rotas cadastradas, para notificação de corte e a realização propriamente do corte.

57. Realizar o cadastro dos grupos que uma ligação pode pertencer inserindo esta informação no cadastro de ligações.

58. 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.

59. Gerar a visualização das notificações relacionadas ao contribuinte.

60. Realizar o cadastro de logradouro a partir do cadastro de contribuinte.

61. Realizar o cadastro de bairro a partir do cadastro de contribuinte.

62. 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.

63. Informar se a ligação possui rede de água e esgoto.

64. Vincular tipos de contribuintes no cadastro da ligação como por exemplo: Herdeiros, fiador, sendo que esses tipos possuem um cadastro.

65. Visualizar a rota e o setor que uma ligação pertence.

66. Informar qual o tipo de faturamento de uma ligação para lançamento e cobrança.

67. Visualizar o hidrômetro de uma determinada ligação.

68. Visualização do histórico de corte, leituras e notificações de uma ligação.

69. Visualização dos débitos a partir do cadastro de ligação.

70. Visualização geográfica da ligação a partir do seu endereço.

71. Realizar o cadastro de funcionários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, cargo, imagem da assinatura e número de documento.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. Realizar o espelho do plano de contas do novo exercício.

76. 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.

77. Vincular fichas contábeis para um tipo de receita de acordo com o exercício.

78. Realizar o cadastro de tributos vinculando as receitas a ele agregadas, informando a característica de lançamento (Anual, mensal, esporádico).

79. 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.

80. 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.

81. 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.

82. Parametrizar no cadastro do serviço a cobrança ou não de material após finalizar uma solicitação de serviço.

83. Cadastrar unidades de medida para ser utilizado no cadastro de materiais, inserindo a descrição e a sigla.

84. 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.

85. Cadastrar equipamentos, contendo no mínimo a descrição do equipamento, marca, data da aquisição e número de série.

86. Cadastrar materiais para utilizar nos serviços a serem executados, contendo no mínimo o código, descrição, unidade, data inicial do valor e valor do material.

87. Realizar o cadastro de motivos para serem utilizados no encerramento de uma solicitação de serviço ou para cadastrar um chamado.

88. Realizar o cadastro de equipes de serviços e ter a opção de realizar o vínculo da equipe na solicitação de serviço.

89. Inserir características diversas parametrizadas na solicitação de serviço.

90. Realizar o cadastro de situações relacionadas ao corte, ou seja, as diferentes formas de cortes que poderão ser empregadas.

91. Cadastrar terreno contendo no mínimo o nome do contribuinte responsável, localidade (Quadra, lote), tamanho (Testada, área), endereço local e de correspondência.

92. Inserir observações no cadastro de terreno como informações complementares.

93. Visualizar histórico de notificações de um terreno.

94. Informar características do terreno como a presença de calçada, muro e se o mesmo está ativo ou não.

95. 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.

96. Realizar a impressão do croqui de forma gráfica com as posições das ruas e o local do estabelecimento ressaltado com cor diferenciada.

97. 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.

98. Cadastrar campanhas, contendo no mínimo lei vigente, vigência da campanha, receitas vinculadas a campanha e campo texto para inserir observações.

99. Realizar de forma automática as importações de leituras.

100. Realizar de forma automática as importações de serviços on-line.

101. Cadastrar características e vinculá-las no cadastro de ligações.

Consultas

102. 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.

103. Demonstrar na simulação de cálculo os dados do contribuinte, valor gasto de água, esgoto, total geral e a qual categoria o mesmo pertence.

104. Consultar débitos que estão abertos do contribuinte, podendo estar vencido, dívida ativa, em processo de ajuizamento ou ajuizado.

105. Visualizar na consulta de débitos os valores principal, correção, multa e juros e total.

106. 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.

107. Realizar na consulta débito o parcelamento da dívida a rotina de retornar o parcelamento, gerar D.A.M. / Carnê e gerar extrato do débito.

108. Consultar todos os débitos que foram cancelados de um contribuinte.

109. 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.

110. Consultar todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.

111. 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.

112. Demonstrar na consulta de pagamentos as receitas vinculadas a arrecadação e as receitas que foram contabilizadas o pagamento.

113. Diferenciar por cores os pagamentos na consulta de pagamentos, diferenciando quando recebido a maior, menor, duplicidade e indevido.

114. Visualizar na consulta de parcelamentos, os débitos parcelados em aberto, parcelas pagas, canceladas, lançamentos originais e originais estornados.

115. 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.

116. Diferenciar com esquema de cores os lançamentos diversos em aberto, lançados, vencidos e cancelados.

117. Consultar os arquivos de retorno do débito automático, podendo realizar a pesquisa pela data do arquivo, nome, tipo de arquivo e ligação.

118. 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.

119. Demonstrar meio de acesso rápido de todas as operações relacionadas ao contribuinte e ligação em uma só tela.

120. 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.

121. 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.

122. Visualizar as situações de corte e religação para uma ligação específica, contendo no mínimo o número da ligação.

123. 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.

124. 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

125. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.

126. Inserir e pesquisar processos jurídicos derivados de dívidas não pagas.

127. Visualizar os detalhes de um lançamento realizado, contendo no mínimo número do lançamento, mês, ano, data de lançamento, imposto e valor.

128. Consultar a conta visualizando as receitas e consumo de um determinado lançamento.

129. Realizar a exclusão de uma receita do lançamento e gerar uma nova guia de recolhimento.

130. Realizar a alteração da correção aplicada para atualização monetária de uma parcela de um parcelamento.

131. Visualização das certidões presentes no livro e visualizar quantas parcelas existem para cada certidão.

132. 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.

133. 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.

134. Realizar usar as mesmas condições para ajuizar um débito para retirar os mesmos do estado de ajuizado.

135. Prescrever ou cancelar débitos em lote, baseado em lei vigente.

136. Realizar a importação dos arquivos de retorno de ajuizamento, atualizando os processos de cada contribuinte automaticamente.

137. Possuir rotina de geração de arquivos para cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivos ou on-line.

138. Possuir rotina de geração de arquivos para baixa de cobrança registrada (Ficha de compensação) via arquivo de texto.

139. 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).

140. 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.

141. Parametrizar a natureza e inscrição no código de barras padrão FEBRABAN.

142. Demonstrar ao ser realizada a baixa automática a visualização das arrecadações pertencentes ao lote importado, contas e inconsistências de arrecadações.

143. Confirmada a baixa (Automática e manual) realizar a contabilização do lote e através de relatórios envie as informações do recebimento para análise contábil.

144. Realizar na contabilização a visualização dos dados do lote, sendo possível reabrir o lote ou alterar a data do seu crédito.

145. 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.

146. 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.

147. Enviar as contas calculadas na referência atual por e-mail evitando assim gasto de impressão e o uso de papel.

148. 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

149. 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.

150. Realizar a importação de arquivo texto gerado pelos leitores manuais, assim lançando de forma automática as leituras.

151. Realizar a exportação das rotas de leituras que serão importadas pelos leitores manuais.

152. Realizar a conferencia das leituras importadas ou digitadas para verificação de críticas ou outras informações que possam não permitir o lançamento da conta.

153. Visualizar as leituras realizadas de várias competências, contendo no mínimo o código da ligação.

154. 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.
155. Realizar lançamentos de valores a serem cobrados referentes aos serviços realizados, podendo inclusive parcelar.
156. Registrar os materiais, equipamentos, veículos e trabalhadores que foram utilizados para realização de serviço.
157. 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.
158. Criar solicitação de serviço em lote informando o serviço que será realizado e o solicitante.
159. Inserir as imagens de um serviço executado.
160. Realizar a finalização de uma solicitação de serviço contendo no mínimo o motivo da finalização.
161. Realizar a liberação de solicitação de serviço de forma manual ou automática.
162. Realizar o envio de uma solicitação de serviço para outros departamentos.
163. Visualizar de forma rápida a partir da tela de solicitação de serviços, quantos serviços em aberto existem para o logradouro informado.
164. Realizar lançamentos diversos para uma ligação, podendo inserir qualquer tipo de receita, informando inclusive a quantidade de parcelas que este lançamento poderá ter.
165. Realizar a transferência de crédito para um débito.
166. Realizar a tramitação de solicitações de serviço de forma individual ou em lote.
167. Realizar notificações diversas para as naturezas: Contribuinte, ligação ou terreno.
168. Lançar auto de infração caso for encontrado alguma irregularidade em terreno ou ligação.
169. Realizar o cálculo da conta de água baseado na leitura de determinada competência, informando no mínimo o período, vencimento e ligação.
170. Realizar o recalculo de uma conta de água que já tenha sido calculada.
171. Realizar simulação de cálculo para visualização de valores antes de efetuar a geração da conta.
172. 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.
173. Demonstrar emissão das contas depois de realizado o cálculo, podendo inclusive imprimi-las.
174. Demonstrar funcionalidade de emissão de conta digital, evitando assim a impressão de conta.
175. Realizar emissão de contas por ligação, setor, banco, rota ou grupo.
176. Realizar geração de arquivo para débito automático de um determinado banco.
177. Conceder prazo para pagamento de uma conta informando a ligação, requerente e qual a data de prazo.

178. Gerar restrição para um determinado contribuinte, podendo restringir ação de inserir o prazo de pagamento ou realizar o corte da água.
179. Parametrizar quais usuários terão acesso para realizar inclusão de prazo ou restrição.
180. 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.
181. Registrar o retorno da notificação informando se a mesma foi entregue ou não, caso não seja informar o motivo de não ser entregue.
182. 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.
183. Realizar rotina de protesto de débitos em cartório.
184. Realizar cálculo automático do honorário e vincular o mesmo no parcelamento.
185. 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.
186. Realizar o envio de contas digitais. Através dela será possível enviar as contas por e-mail evitando assim impressão em papel.
187. 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

188. Cadastrar as estações de tratamento, incluindo no mínimo o código, nome da estação e quais setores ou bairros que esta estação abastece.
189. Cadastrar os parâmetros de qualidade da água inserindo no mínimo o código, descrição, valor mínimo e máximo (Presente na água) e unidade de medida.
190. 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.
191. Realizar na análise diária a visualização dos parâmetros de controle cadastrados, permitindo informar os valores analisados da água.
192. Visualizar a identificação dos parâmetros que não atendem a conformidade.
193. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água das estações de tratamento.
194. Realizar a inclusão de tempo em tempo dos parâmetros da análise da água em endereços distribuídos na cidade.
195. Demonstrar as análises coletadas nas estações de tratamento e endereços de forma consolidada.
196. 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

197. Exportar arquivos do tipo texto de acordo com os leiautes cadastrados.

Relatórios

198. Permitir gerar relatórios de todos os módulos do sistema.
199. Permitir enviar relatório por e-mail.
200. 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.
201. Possuir visões gerenciais pré-definidas pelo sistema.
202. Permitir gerar informações para o SNIS (Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento), conforme leiaute disponibilizado pela instituição.
203. Permitir gerar informações para o SISAGUA (Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano).
204. 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

205. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.
206. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.
207. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
208. Possibilitar o envio de e-mail ou SMS de rotinas especificas com informações do sistema.

Documentos

209. Realizar rotina para agendar a geração de documentos, informando no mínimo data de lançamento, data de execução, hora da execução.
210. Permitir ao agendar um documento informar os parâmetros que serão utilizados para gerar o documento para as ligações ou contribuintes informados.
211. Vincular qual o relatório cadastrado que será executado para a geração do documento.

Módulo web

212. Consultar débitos.
213. Consultar os dados cadastrais.
214. Consultar leitura.
215. Emitir declaração anual de débitos.
216. Emitir relatórios de arrecadação com PIX.
217. Realizar simulação de consumo.
218. Realizar uma solicitação serviços.
219. Emitir certidão de débitos.
220. Realizar autenticação de documentos.
221. Cadastrar lista de tópicos.
222. Simular parcelamento.
223. Emissão do relatório da qualidade da água.
224. Listar as solicitações de serviços que serão realizadas no dia.

Módulo web – Totem

225. Consultar débitos.
226. Emitir certidão de débitos.
227. Cadastrar lista de tópicos.
228. Emissão do relatório da qualidade da água.

Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)

229. Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web servisse (e-SAJ).
230. Cadastrar informações da autarquia como endereço, brasão e outros para que os mesmos possam ser utilizados na tramitação de documentos.
231. Cadastrar informações dos procuradores como O.A.B., assinatura digital entre outras.
232. Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.
233. Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.
234. Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.
235. 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.

236. Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuas com diversos exercícios.

237. 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.

238. Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.

Integrações

239. 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.

Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD Web; (PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA E IPREVEN)

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 riscos, incluindo-se as seguintes informações:
    L. Justificativa para geração do relatório;
    M. ID e Nome do processo
    N. Finalidade do Tratamento do Dado
    O. Risco classificado em alto ou severo
    P. Medidas de segurança administrativas e técnicas aplicadas
    Q. Dados tratados para cada categoria de titular de dados
    R. Classificação dos dados em simples, sensíveis, financeiros e comportamentais
    S. Salvaguarda e ciclo de vida

T. Compartilhamentos
U. Análise de necessidade e proporcionalidade
V. 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 registros 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, os documentos anexados, a salvaguarda e ciclo de vida, se há compartilhamento de dados e o devido enquadramento legal.
43. O sistema deverá analisar os riscos dos processos seguindo as seguintes premissas:

    C. Categorias de dados: simples; sensíveis; financeiros; comportamentais; de Crianças, e adolescentes e idosos, bem como a quantidade aproximada de Titulares atingidos no tratamento;

    D. Formas de compartilhamentos: interno; externo; interno e externo;

    B. Formas de proteção: física; eletrônica; física e eletrônica.

44. Possuir um mecanismo de auditoria de processos de forma que periodicamente são reabertos automaticamente forçando a revisão e ou manutenção dos mesmos.
45. Possuir na auditoria, a visualização da existência de alguns processos no ciclo de revisão e em quanto tempo serão reabertos.

G. Registro de Incidentes

46. 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
47. Deverá manter o registro dos históricos de alterações dos incidentes e permite sua visualização, apresentando a data e o responsável.
48. 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.
49. 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

50. Possuir campo de cadastramento dos fornecedores contendo minimamente o nome, CNPJ e email do responsável pela empresa.
51. Dispor da visualização dos fornecedores cadastrados minimamente com as seguintes informações: nome, CNPJ, segmento, situação do vínculo e nível de conformidade.
52. Permitir enviar email após efetuar o cadastro da empresa, dando ciência do cadastro realizado, solicitando sua confirmação de vínculo com a organização.
53. 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.
54. Gerar relatório dos fornecedores cadastrados, contendo nome, CNPJ e sua situação de conformidade.

H. Publicação de Certificação de Privacidade

55. Disponibilizar uma página ou portal web para que sejam publicados os termos de uso e políticas relacionadas a proteção de dados pessoais da organização.
56. 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.
57. Conter dentro do portal de comunicação, informações gerais da organização, seu DPO nomeado como responsável e se é uma empresa amiga da privacidade.
58. 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.

59. 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.
60. 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

61. Ser acessado através de plataforma web, permitindo seu uso com os principais navegadores homologados no mercado atualmente, ex.: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge.
62. Permitir acesso a área de ajuda dentro da plataforma3, com o fornecimento de explicação detalhada sobre como utilizar suas funcionalidades referentes a tela em que se encontra.
63. Dispor de notas de atualização da plataforma, bem como o controle de versões da ferramenta.
64. Realizar manutenção da plataforma.

Assistência Social Web; (PREFEITURA)

1. Parâmetros de Mensagens e Notificações

- Definir intervalo de verificação de notificações de mensagens, tamanho e extensão dos arquivos anexos (.DOC, .PDF, .TXT) e tempo para exclusão automática desses arquivos.

2. Parâmetros de Atendimento e Benefícios

- Definir idade mínima para considerar idoso (carteira do idoso).
- Definir quantidade de dias para atendimento a uma família (emitir aviso com atendimentos anteriores).
- Definir se poderá ser inserido valor na concessão de benefício.
- Definir se haverá dispensação de produtos em atendimentos em grupo.
- Definir se haverá dispensação de produtos em mutirão.
- Definir se a entrega de benefícios ao CRAS será limitada.
- Definir quantidade de dias para vencimento da solicitação de benefícios.
- Definir intervalo de dias para que uma família solicite benefício novamente.

3. Parâmetros de Domicílio e Cadastro

- Permitir mostrar famílias com mesmo endereço.
- Permitir cadastro de domicílio sem endereço.
- Permitir verificação de duplicidade de domicílios sem endereço.

4. Parâmetros de Atualização e Alertas

- Definir quantidade de dias para verificação de atualização cadastral.
- Definir quantidade de dias para alerta de atualização cadastral.
- Definir quantidade de dias para gerar alerta de processo sem movimentação.
- Definir quantidade de dias para alerta caso haja atendimento com encaminhamento com o mesmo objetivo.

5. Parâmetros de Turmas e Visitas

- Restringir ou não turma do SCFV por unidade.
- Definir se poderá inserir integrantes na proteção social especial durante visita institucional.

6. Parâmetros de Critérios Socioeconômicos

- Definir valor de renda mínima e máxima per capita para situação de pobreza.
- Definir valor do salário mínimo atual.

7. Parâmetros de Importação do CADÚNICO

- Definir se a situação do cidadão será mantida conforme o arquivo importado.
- Definir se apenas novos cadastros serão importados.

8. Permissões de Papéis e Permissões de Usuários

- Cadastro de papéis de usuários conforme a função exercida, com possibilidade de inserção de novos papéis por município (exemplo: assistente social).
- Vinculação de permissões por papel de usuário, por tela do sistema e/ou objetos (exemplo: botões, campos, abas), incluindo visualização, edição, inserção e exclusão.
- Acesso a relatórios internos/externos conforme o papel de usuário, restringindo informações às atividades de cada função/setor.
- Permitir que um mesmo usuário tenha vários papéis vinculados com respectivas datas de expiração.

9. Permissões de Cadastro e Gerenciamento de Usuários

- Cadastro de usuário com os campos mínimos: nome completo, Login, status (ativo/inativo) e e-mail.
- Definir se a senha do usuário será inativada por tempo sem acesso.
- Definir se será exigida alteração da senha no primeiro acesso após o cadastro do usuário.
- Permitir selecionar se o usuário é mantenedor.

- Permitir alternância de unidades conforme a permissão do usuário (exemplo: psicólogo atuando em várias unidades).
- Cadastro de grupo de usuários conforme critérios definidos pelas instituições.

10. Mensagens

- 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;
- 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;
- Permitir enviar mensagem automática do encaminhamento para o profissional que realizou o encaminhamento informando se foi recebido ou negado e contento a contra referência;
- 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;

11. Cadastros de Motivos e Justificativas

- Cadastrar motivos de proteção social especial, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo para troca de profissional, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de cancelamento, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de entrega de benefício.
- Inserir motivo de reativação de atendimentos, com no mínimo a descrição.
- Inserir motivo de recusa do encaminhamento.
- Cadastrar motivo de atendimento fora do território.
- Cadastrar motivos de desligamento de programas, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar motivos de acolhimento, com no mínimo a descrição, e permitir selecionar se é acolhimento ou desligamento.

12. Cadastros de Saúde e Condições de Vida

- Cadastrar medicamentos, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar problemas de saúde, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar despesas, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar tipos de deficiência, com no mínimo a descrição.

13. Cadastros de Habitação e Condições Domésticas

- Cadastrar tipos de construção, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar móveis e utensílios domésticos, com no mínimo a descrição.

14. Cadastros de Recursos e Desafios da Família

- Cadastrar potencialidades, com no mínimo a descrição.
- Cadastrar vulnerabilidades, com no mínimo a descrição.

15. Cadastros de Encaminhamentos, Atendimentos e Documentação

- Cadastrar objetivo do encaminhamento.
- Cadastrar questionário por CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).
- Cadastrar órgão emissor de documentos.

16. Cadastros de Endereçamento e Localidades

- Cadastrar tipos de logradouros e respectivas abreviações.
- Cadastrar logradouros por município.
- Cadastrar bairros por município.
- Cadastrar municípios, com dados automáticos (código e descrição IBGE).
- Informar população do município e exibir porte da cidade.
- Cadastrar unidades federativas e suas siglas.
- Cadastrar países, com dados automáticos (código e descrição IBGE).

17. Cadastros de Perfis Populacionais e Identitários

- Cadastrar situação do trabalho infantil.
- Cadastrar estados civis.
- Cadastrar grau de instrução.
- Cadastrar tipos de povos indígenas.
- Inserir tipos de reservas indígenas.
- Cadastrar comunidade quilombola.
- Cadastrar acampamento cigano.
- Cadastrar comunidade ribeirinha.
- Cadastrar tipos de vícios.
- Cadastrar atividades artesanais.

18. Cadastros de Condições Habitacionais e Infraestrutura

- Cadastrar tipos de tratamento de água.
- Cadastrar situação habitacional.
- Cadastrar estado de conservação do prédio.
- Cadastrar meios de transporte.
- Cadastrar infraestrutura da unidade (salas, rede, móveis, equipamentos, quantidades).

19. Cadastros de Unidades e Estrutura Organizacional

- Cadastrar cartórios com dados completos e possibilidade de inativação.
- Cadastrar unidades com dados como nome, CNPJ, tipo, brasão, responsável, endereço.

- Cadastrar setores de uma unidade (exemplo: recepção, psicologia), com opção de inativação.
- Cadastrar tipos de atendimento realizados pela unidade (exemplo: passagem, auxílio funeral).
- Vincular localidades (bairros) sob responsabilidade territorial da unidade.
- Cadastrar serviços habilitados para a unidade e sua tipificação.
- Cadastrar equipes de serviços com descrição, serviço principal e profissionais.

20. Cadastros de Programas e Serviços

- Cadastrar programas e serviços sociais (nome e classificação: municipal, estadual, federal).
- Parametrizar programas/serviços para gerar alerta quando cidadão atender aos requisitos.

21. Cadastros de Profissionais

- Cadastrar profissionais com: nome, sigla do conselho e número de registro.
- Vincular usuário do sistema ao cadastro de profissional.
- Vincular profissional a unidades, setores e CBOs, com carga horária e múltiplas vinculações.
- Definir unidade padrão do profissional para o Login.
- Visualizar log de movimentações de acesso do profissional nas unidades.
- Inativar profissional por unidade e/ou setor.

22. Cadastros de Dados Técnicos e Documentais

- Cadastrar ocupações (CBO) com dados automáticos do Ministério do Trabalho.
- Informar se o CBO exige nível superior, se é referente a psicólogo ou educador social.
- Cadastrar tipos de doenças (CID-10) com dados automáticos.
- Cadastrar capítulos do CID.
- Cadastrar cargos e funções de profissionais.
- Cadastrar tipos de responsável pela criança (exemplo: pai, avó, creche).
- Cadastrar tipos de religiões.
- Cadastrar motivos de transferência (exemplo: trabalho, casamento, divórcio).
- Cadastrar tipos de documentos (exemplo: RG, CPF, título de eleitor).
- Cadastrar empresas, com dados completos (razão social, nome fantasia, contatos, endereço).

23. Cadastros de Grupos, Eventos e Outros Cadastros

- Cadastrar grupos ou mutirões, com nome e endereço, e inserir integrantes no caso de grupo.
- Registrar locais de eventos (exemplo: casamentos comunitários), com nome e endereço.
- Cadastrar feriados, trazendo automaticamente os nacionais.
- Cadastrar editoras de livros, com descrição e opção de inativação.
- Cadastrar gêneros de livros, com descrição e opção de inativação.
- Cadastrar áreas de atuação.
- Cadastrar motivos de cárcere.

- Cadastrar motivos de migrantes.
- Cadastrar faixas de renda.
- Cadastrar tipo de escola.
- Cadastrar tipos de penas (para uso no cadastro do cidadão).

24. Cadastros e Dados Pessoais

- Permitir cadastrar pessoas com dados completos: nome, nome social, estado civil, data de nascimento, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, raça/cor, município de nascimento, nomes dos pais, endereço, telefone, religião, CPF, RG, foto, NIS, carteira de trabalho, título de eleitor, tipo de certidão, entre outros.
- Calcular idade e categorizar (criança, adolescente, adulto, idoso), ou informar faixa etária.
- Informar se o cidadão é cadeirante.
- Informar se o cidadão tem alguma deficiência permanente.
- Informar se o cidadão tem algum tipo de doença.
- Emitir Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

25. Cadastros de Educação, Trabalho e Renda

- Informar qualificações educacionais e situação no mercado de trabalho, incluindo ocupação e dados da empresa.
- Informar dados complementares: responsável pela família, rendas, tempo de habitação, parentesco, gestação, amamentação, meios de transporte, vícios, doenças, atividades artesanais.
- Informar local de trabalho atual: empresa, admissão, demissão, salário, profissão.
- Visualizar histórico de locais de trabalho.
- Inserir despesas mensais da família e calcular rendas e despesas per capita.

26. Cadastros de Programas e Atendimento Social

- Registrar programas sociais em que o cidadão participa.
- Validar idade para programa BPC Idoso.
- Lançar atos infracionais para programas de Liberdade Assistida ou Prestação de Serviço Comunitário.
- Informar tipos de violência e origens do encaminhamento para PAEFI ou Triagem.
- Filtrar programas sociais ativos, inativos ou todos da família.
- Cadastrar prontuário do cidadão por unidade.
- Registrar atendimentos de proteção social especial.
- Painel familiar concentrando dados de composição, endereço, escolaridade, renda, despesas, programas, histórico, benefícios, encaminhamentos.

27. Cadastros de Documentação e Histórico

- Anexar cópias de documentos, controlando acesso.
- Verificar histórico completo de atendimento do cidadão e família.
- Verificar histórico de cursos do cidadão e família.

- Verificar histórico de transferências (data, endereço origem/destino, motivo).
- Visualizar histórico de atendimentos e agendamentos de todos os integrantes da família, inclusive ex-membros.
- Visualizar linhas do arquivo SIBEC referentes à família.
- Visualizar informações do SICON para famílias do Bolsa Família.
- Visualizar se o cidadão está cadastrado no Cadastro Único.
- Visualizar se a família está cadastrada no Cadastro Único.

28. Cadastros de Acompanhamento Familiar

- Informar acompanhamento familiar (PIA/PAF), integrantes, datas e metas.
- Controlar vulnerabilidades informadas nos atendimentos da família.
- Controlar potencialidades informadas nos atendimentos da família.
- Informar cidades anteriores de famílias migrantes.

➢ **Alertas e Validações**

29. Mostrar localização da família no mapa.

30. Transferir cidadãos entre núcleos familiares.

31. Permitir a partir do cadastro da família gerar atendimentos, visitas e verificar encaminhamentos da família.

32. Permitir a partir do cadastro da família preencher um questionário.

33. Mostrar prazo para atualização cadastral da família.

34. Mostrar data da última atualização no Cadastro Único para família e cidadão, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único.

35. Permitir a partir do cadastro de família, verificar inconsistências (se há campos obrigatórios ou necessários) no cadastro.

36. Permitir a partir do cadastro de família, verificar cidadãos em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família;

37. Verificar divergências de campos obrigatórios para a família.

38. Verificar divergências de campos obrigatórios para cada cidadão.

39. Gerar alertas informativos quando a família tiver as seguintes condições: pobreza, ausência de responsável, situação de rua, responsável sem NIS.

40. Exibir mensagens de alerta caso o responsável não tenha NIS cadastrado.

➢ **Gestão e Histórico de Atendimento Profissional**

41. Armazenar histórico de troca de profissionais responsáveis (data, hora, motivo, CBO, nome antigo e novo).

42. Armazenar histórico de atendimentos reativados (data, hora, motivo).

➢ **Transferências, Cancelamentos e Logs**

43. Cancelar cartão do cidadão transferido para outro município.

44. Visualizar log de alterações no cadastro de domicílio.

- **Cadastro e Informações da Habitação**

45. Cadastrar fotos da habitação.

46. Informar móveis e utensílios que a família possui.

- **Unificar Cidadão**

47. 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;

48. Permitir selecionar a situação da unificação (Aguardando unificação, unificação realizada, todos) e que sejam apresentados os registros de acordo com a situação;

- **Unificar Endereço**

49. 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;

50. Permitir que o sistema sugira a unificação automática de localidades (bairros) com base na semelhança das descrições das localidades.

51. 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**

52. 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;

53. 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;

54. Permitir cadastrar o motivo das Denuncias

55. Permitir aos usuários do Sistema responsáveis pelo cadastramento do Disque Denúncia, somente os acessos às denúncias relacionados ao seu município.

- **Recepção**

56. 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**

57. Permitir cadastrar os motivos de atendimento;

58. Permitir registrar os Atendimentos, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão, Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família) possibilitando informar mais de um motivo no mesmo atendimento, profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências, Forma de Entrada e se o atendimento deve ou não ser contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA);

59. 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, Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família) possibilitando informar mais de um motivo no mesmo atendimento, profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências;

60. Permitir atalho para acessar o cadastro da família do cidadão a partir da tela de atendimento;

61. 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.

62. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento se a família do cidadão é acompanhada pelos programas PAIF/PAEFI.

63. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento as unidades as quais a família é referenciada.

64. Permitir alterar o profissional responsável pelo atendimento, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;

65. 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;

66. Permitir inserir todos os profissionais que participaram do atendimento, informando no mínimo Profissional e CBO;

67. Permitir registrar Atendimento do tipo Passagem, informando no mínimo: Tipo de Passagem, Quantidade, Valor Nome do Acompanhante, Município de Origem e Destino, Unidade Atendedor, 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.

68. Permitir ao inserir a passagem demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;

69. Permitir registrar Atendimento do tipo Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedor, 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;

70. Possibilitar a Gestão Financeira ou por quantidade, de acordo com o Benefício, permitindo registrar os atendimentos parciais quando o controle for realizado por quantidade;

71. Permitir ao inserir o benefício demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;

72. 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);

73. Permitir a solicitação de documentos possa ser feita por um cidadão, solicitando documentos de outro cidadão, informando o cidadão desejado;

74. 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;

75. Permitir registrar Atendimento do Tipo Doação, podendo informar o benefício a ser doado;

76. Permitir registrar Atendimento do Tipo Busca Ativa;

77. 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;

78. Permitir a partir do encaminhamento, informar a quantidade de dias que o mesmo irá demonstrar alerta para o profissional recebedor;

79. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedor, quantidade e valor;

80. Permitir consultar as proteções sociais especiais de atendimentos anteriores a partir do atendimento atual;

81. Permitir inserir o relato para a proteção social especial, informando no mínimo o motivo e o relato;

82. Permitir restringir o relato da proteção social especial à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;

83. Permitir inserir relato da Proteção Social Básica;

84. Permitir restringir o relato da proteção social básica à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;

85. 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;

86. 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;

87. Permitir informar no atendimento, o motivo por estar atendendo um cidadão fora do território de cobertura da unidade;

88. Permitir consultar o log do atendimento através do próprio registro;

89. Gerar alerta caso realizar encaminhamento com o mesmo objetivo dentro da quantidade de dias conforme parametrizado;

90. 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**

91. Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Busca Ativa ou Monitorada);

92. Permitir cadastrar o Objetivo da Visita (Por exemplo: Cadastro do Bolsa Família, Recadastro)

93. Permitir cadastrar o motivo caso a visita não tenha sido realizada (Exemplo: Ausente, Endereço Errado)

94. 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;

95. Permitir registrar a visita por Família, por Local (Endereço) ou institucional (Endereço);

96. Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;

97. Permitir no Registro de Visita, informar se houve a respectiva visita, bem como o objetivo dessa visita caso tenha ocorrido;

98. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade, Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros);

99. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedor, a Unidade atendedor, quantidade e valor e parecer do benefício;

100. Permitir informar um parecer sobre a Visita;

101. Permitir inserir um questionário de acordo com o CBO;

102. Permitir inserir os profissionais que participaram da visita, contendo no mínimo nome e CBO.

103. Permitir visualizar o Histórico de Visitas

104. Permitir informar o profissional que está acompanhando a Visita;

105. Permitir alterar o profissional responsável pela visita, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;

106. 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 (exemplo: busca ativa);
107. Possuir rotina de Reativação da visita, possibilitando o registro dos motivos de reativação (Exemplo: erro de digitação);
108. Permitir na visita, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou família;
109. Permitir informar na Visita, o motivo de realizar uma visita a um cidadão ou família fora do território de cobertura da unidade;
110. Permitir na visita inserir as fotos tiradas pelos técnicos dos lugares visitados;
111. 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**

112. Permitir cadastrar um grupo ou mutirão, contendo no mínimo (descrição, tipo (grupo ou mutirão, data de inativação, endereço, responsável, observação, integrantes);
113. 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;
114. Permitir conceder Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedor, 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.
115. Permitir inserir os integrantes do grupo que estão presentes e ausentes no atendimento;
116. Permitir inserir os profissionais que participaram do atendimento, contendo no mínimo Nome e CBO;
117. Permitir registrar proteção social especial, contendo os motivos da proteção (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual);
118. Permitir na proteção social especial, anexar arquivos relacionados ao mesmo, podendo visualizar as imagens e PDF no próprio sistema;
119. 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;
120. Permitir descrever o Acompanhamento do Grupo;
121. Permitir, na inserção de Atendimento de Grupo ou Mutirão, incluir os integrantes;
122. Permitir alterar o profissional informando o motivo da troca e contendo no mínimo observação;

123. Permitir cadastrar e informar no cadastro de grupo a classificação do grupo;

- **Agendamento**

124. Permitir cadastrar agendas, podendo informar o tipo da mesma, sendo por CBO (permitindo que todo o profissional deste CBO possa participar desta agenda), por Profissional (sendo agendamentos específicos para um determinado profissional, ou uma agenda compartilhada por mais de um profissional, ou por Unidade;
125. Permitir cadastrar os horários disponíveis para agendamento, escolhendo hora inicial e final e quais os dias da semana que haverá agendamentos;
126. Permitir registrar agendamentos informando a data, hora, cidadão e qual será o tipo de atendimento (atendimento ao cidadão, visita ou atendimento em grupo);
127. Permitir gerar comprovante do agendamento com duas vias;
128. Permitir a partir do agendamento gerar os atendimentos;
129. Permitir realizar reagendar a partir do agendamento;
130. Permitir que ao acessar o sistema, apareça mensagem informando para o profissional que o mesmo tem agendamentos para o dia atual;

- **Controle de Cotas**

131. Permitir controlar cotas de benefícios contendo no mínimo Tipo de Unidade, Unidade Atendedor, Mês de Competência, Ano de competência;
132. Permitir inserir Unidades Solicitantes
133. Permitir inserir para cada Unidade Solicitante no mínimo Produto, Tipo de Controle (Valor ou Quantidade);
134. Permitir verificar as cotas restantes, valor solicitado, valor atendido, Quantidade Solicitada e Quantidade Atendida de acordo com o tipo de controle;
135. Controlar os benefícios quando os mesmos estiverem em falta e forem concedidos a algum cidadão.
136. 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**

137. Permitir cadastrar motivo para negar dispensação, reativar dispensação a partir de benefício dispensado, reativar/dispensar a partir de benefício negado;
138. 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;

139. Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;

140. Permitir que, para um Benefício que esteja em Dispensação, possa ser negado (mediante informação de motivo de entrega) e possa ser entregue;

141. Gerenciar de maneira automática o vencimento do benefício, permitindo sua entrega somente mediante a informação do Motivo;

142. Permitir a Dispensação de Benefício de maneira individualizada ou agrupada (mais de um benefício);

143. Permitir que um benefício negado seja reativado através da informação do motivo para reativar benefício negado;

- **Questionário Avaliação**

144. 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;

145. Permitir responder os questionários cadastrados, informando no mínimo Unidade, Profissional, Cidadão e Questionário, demonstrando as perguntas cadastradas para serem respondidas;

- **Recebimento de Encaminhamento**

146. Permitir receber ou negar encaminhamentos de Atendimento e Visita;

147. Permitir visualizar os encaminhamentos pela situação: Aguardando Recebimento, recebidos e negados;

148. Permitir informar o motivo da negação do encaminhamento informando a contra referência;

149. Permitir cancelar o recebimento de encaminhamento;

150. Permitir gerar atendimento a partir do encaminhamento recebido;

151. Permitir gerar Visita Domiciliar a partir do encaminhamento recebido;

- **Controle de Mortalidade**

152. 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;

153. Permitir consultar relatório de movimentações, caso tentar registrar óbito com data inferior a movimentação no sistema;

- **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**

154. Permitir inserir o conteúdo Programático contendo no mínimo Descrição do Conteúdo, Total de Horas, Frequência Mínima e Habilidades Necessárias.
155. Permitir cadastrar o Curso, contendo no mínimo o nome;
156. Permitir cadastrar o motivo de saída;
157. 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);
158. 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;
159. Permitir realizar importação de participantes de outros grupos-SCFV, podendo ou não manter a mesma data de inscrição;
160. 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);
161. Permitir inserir dados da atividade, informando quais os profissionais participantes e objetivo da atividade;
162. Permitir inserir fotos da atividade através do lançamento da atividade;
163. 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.
164. Permitir cadastrar os cidadãos em uma lista de espera do Grupo-SCFV, informando no mínimo o código e nome do cidadão;

- **Reunião/Articulação**

165. Permitir cadastrar os motivos de Reunião e Articulação, informando no mínimo o nome e tipo;
166. Permitir lançar reunião da unidade, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, campo para digitar tudo que foi relatado na reunião com a possibilidade de restringir o acesso a informação;
167. Permitir lançar articulação entre unidades, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, unidade, contato.

168. Permitir lançar eventos internos e externos realizados pela unidade, informando a quantidade de pessoas presentes;

- **Prestador de Serviço Comunitário**

169. 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;
170. 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;
171. Permitir cadastrar os serviços comunitários, informando a hora de entrada, saída e quais atividades foram desenvolvidas;
172. Permitir consultar os serviços comunitários, podendo visualizar por prestador;

- **Conselhos**

173. Permitir cadastrar Conselhos Municipais, contendo no mínimo a descrição, classificação, período do mandato deste conselho, telefone e e-mail;
174. 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;
175. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos conselheiros;
176. Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar o patrimônio do conselho, contendo no mínimo a descrição do móvel/equipamento e a quantidade;
177. Permitir cadastrar as reuniões de conselho, contendo no mínimo Data, hora, tipo, conselho, situação (agendada, realizada ou cancelada) e mensagem de convocação;
178. 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;
179. Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os conselheiros que receberam a mensagem interna do sistema;
180. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar as pautas cadastradas;
181. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar pautas caso seja necessário;
182. Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar os conselheiros presentes e ausentes da reunião;
183. Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar um novo motivo de falta;

184. Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir anexos, contendo no mínimo a descrição do arquivo;
185. Permitir em menu a parte cadastrar as pautas das reuniões;

- **Materiais**

186. Permitir Cadastrar um Grupo de Produto contendo no mínimo Código, Grupo do Produto
187. Permitir Cadastrar Unidade de Medida contendo no mínimo Unidade de Medida Abreviatura da Unidade de Medida;
188. Permitir Cadastrar Tipo de Produto contendo no mínimo Código e Tipo de Produto;
189. 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, além do Valor do Unitário;

- **Relatórios de Cadastro**

190. 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;
191. 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;
192. Conter um relatório de Estrangeiros por Domicílio que apresente o Total de Cidadãos Estrangeiros por domicilio.
193. 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;
194. 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;

- **Relatórios de Atendimento**

195. 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.
196. 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;

197. 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;

198. 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;

199. 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;

200. 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;

201. 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;

202. 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;

203. 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.

204. 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, além de possibilitar a listagem com todas as informações das pessoas atendidas por bloco;

205. 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, além de possibilitar a listagem com todas as informações das pessoas atendidas por bloco;

206. 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;

207. 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;

- **Relatórios de Conselho**

208. Conter relatório de Cadastro de Conselho, demonstrando todos os conselhos cadastrados, incluindo seus conselheiros, acervo e patrimônio;

209. Conter relatório de Reuniões de Conselho, demonstrando para um determinado conselho todas as reuniões realizadas, ordenando por data;

- **Relatórios Grupo/Mutirão**

210. 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;

211. 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;

- **Vigilância Socioassistêncial**

212. 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;

213. 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;

214. 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;

215. 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;

216. 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;

217. 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;

218. 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;

219. 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;

220. 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.

- **Gestão Financeira**

221. Permitir cadastrar novos tipos de Recursos bem como que contenha no mínimo os seguintes tipos cadastrados: Gestão, Programas, Serviços e Projeto.

222. 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;

223. Permitir cadastrar novos itens de saída e que contenha no mínimo os seguintes itens cadastrados: Serviço, Material de Consumo, Material Permanente, RH;

224. 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.

- **Integração Cadastro único**

225. Permitir importar arquivo texto do Cadastro Único (CadÚnico).

226. 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.

227. Permitir detalhar a visualização do registro de importação do cadastro único 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**

228. Permitir importar arquivo texto do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família;

229. Permitir importar arquivo EXCEL do Acompanhamento do SICON;

230. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Ação Jovem;

231. Permitir importar arquivo EXCEL do programa Renda Cidadã;

232. Permitir importar arquivo EXCEL das listas de beneficiários, das listas de indicação novos beneficiários, crianças cortadas o programa Viva Leite;

233. Permitir importar arquivo EXCEL e CSV do SIBEC;

234. Permitir importar arquivo EXCEL do RELCAD;

235. Permitir importar arquivo EXCEL do SISC;

236. 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.

- **Business Intelligence (BI)**

237. Atendimento ao Cidadão - Disponibilizar uma visão consolidada dos atendimentos ao cidadão, incluindo filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. As visões devem abranger totais de atendimentos por período, profissional, horário, dia da semana e bairro, com recursos visuais como mapas interativos. Também devem apresentar dados sociodemográficos (faixa etária, raça/cor, sexo, nacionalidade), além de características sociais como doenças, vícios, escolaridade, situação trabalhista e condição socioeconômica.

238. Visitas - Oferecer uma visão integrada das visitas realizadas, com filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. Incluir indicadores sobre objetivos, tipos de visita, status, horários,

bairros e profissionais. Apresentar também o perfil dos visitados (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade, doenças, vícios, escolaridade, situação trabalhista e familiar), com possibilidade de visualização por mapa.

239. Concessão/Doação de Benefícios - Consolidar informações sobre concessão e doação de benefícios, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e benefício. Exibir totais por rotina (atendimento, visita, grupo), status da entrega, horários e unidades. Incluir dados sobre o perfil dos beneficiários (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade, situação trabalhista e familiar), além de mapa com distribuição geográfica.

240. Encaminhamentos - Apresentar visões sobre os encaminhamentos realizados e recebidos, incluindo filtros por unidade, dia da semana, mês e ano. Mostrar totais, tipos (interno/externo), objetivos, status, origem (atendimento ou visita), e contrarreferência. Exibir também o perfil dos cidadãos envolvidos.

241. Agendamentos – Apresentar visão sobre os agendamentos realizados, com filtros por unidade, tipo de agenda, dia da semana, mês e ano. Incluir visões sobre tipos, status, horários, motivos e bairros, além de perfil dos cidadãos agendados (idade, sexo, raça/cor).

242. Características do Domicílio - Consolidar dados sobre as condições habitacionais das famílias, como abastecimento de água, banheiro, pavimentação, escoamento, material de construção, coleta de lixo, situação habitacional, tipo de medidor, localização e gastos familiares. Incluir também totais de domicílios, famílias e cidadãos ativos.

243. Reunião e Articulação - Exibir informações sobre reuniões e articulações realizadas, com filtros por unidade, tipo, dia da semana, mês e ano. Mostrar status, tipos de reunião e articulação, motivos, profissionais, horários e participação de cidadãos. Incluir dados de contato das unidades envolvidas.

244. Grupo SCFV - Apresentar dados consolidados dos grupos SCFV, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e grupo. Mostrar os grupos por dia da semana, tema e objetivo dos encontros, profissionais responsáveis, perfil dos participantes (idade, sexo, raça/cor).

245. Grupo/Mutirão e Atendimento em Grupo - Oferecer visão unificada sobre atividades em grupo e mutirões, com filtros de unidade, mês, ano, grupos e status, incluindo nomes, profissionais responsáveis, presença, perfil dos cidadãos (idade, sexo, raça/cor), localidade e bairro.

246. Abordagem Social - Apresentar visões detalhadas sobre abordagens sociais, com filtros por unidade, dia da semana, mês, ano e bairro. Exibir dados sobre endereço, motivos, abordagens por dia da semana, por mês, horário, perfis (sexo, idade, raça/cor, nacionalidade, situação de rua, orientação sexual, identidade de gênero, vícios, doenças, escolaridade e situação social).

247. Violência/Violação de Direitos - Consolidar informações sobre atendimentos e visitas por violência ou violação de direitos, com filtros por unidade, mês e perfil. Mostrar status,

motivos, profissionais, perfil dos cidadãos (sexo, identidade de gênero, orientação sexual, raça/cor, vícios, doenças, alfabetização, escolaridade, situação familiar e trabalhista).

248. Famílias por Unidade - Oferecer uma visão detalhada das famílias por unidade de referência, incluindo dados sobre domicílios, cidadãos, localização, perfis demográficos e sociais (sexo, idade, raça/cor, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, escolaridade, situação familiar), e distribuição por bairro.

249. Idosos por Bairro - Apresentar visão consolidada da população idosa por bairro, unidade e sexo. Incluir dados sobre domicílios, perfis demográficos (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade), estado civil, doenças, vícios, escolaridade, localização e situação social.

250. Acolhimento Institucional - Exibir informações sobre acolhimento institucional, com filtros por status, unidade de referência e acolhimento, mês e ano. Mostrar totais de cidadãos, motivos de acolhimento/desacolhimento, perfil dos acolhidos (idade, sexo, raça/cor, nacionalidade), e vínculos com programas/serviços.

251. Educação - Consolidar dados educacionais dos cidadãos, incluindo faixa etária, forma de cadastro, escolaridade, leitura/escrita, vínculos com escolas, sexo, raça/cor, nacionalidade, deficiências, vícios, unidade de referência, município de nascimento e distribuição por bairro.

252. Perfil do Cidadão - Apresentar dados gerais dos cidadãos, como sexo, raça/cor, faixa etária, responsáveis familiares, escolaridade, leitura/escrita, nacionalidade, vícios, orientação sexual e identidade de gênero.

253. Programas/Serviços/Benefícios - Consolidar informações sobre programas, serviços e benefícios, com filtros específicos. Exibir serviços, localização, perfil demográfico dos cidadãos, vulnerabilidades, renda per capita e mapa de distribuição.

254. Migrantes/Situação de Rua/Estrangeiros - Unificar as visões relacionadas a migrantes, estrangeiros e pessoas em situação de rua. Incluir filtros por tipo de rotina, unidade, mês, ano e perfil do cidadão. Apresentar atendimentos e visitas realizados, status, motivos, perfil dos cidadãos.

Sistema de Saúde Web; (PREFEITURA)

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 unificar através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com prontuários duplicados.

5. Permitir unificar logradouros duplicados.

Atendimento

6. 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.

7. 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.

8. 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).

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Possuir recurso para assinar digitalmente os atendimentos, podendo assiná-los individualmente ou em lote.

15. Permitir informar as prescrições de:

- Procedimento, podendo o profissional prescrever procedimentos a serem executados, como por exemplo, curativo simples, inalação nebulização.

16. 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.

17. Permitir que o usuário possa visualizar os resultados de exames da tela de atendimento, sem que precise acessar outro menu para isso.

18. Deve ser possível criar grupos de exames possuindo diferenciação por sexo, unidades de saúde, CBOs, idade, e relacionar procedimentos a esses.

19. 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”.

20. 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.

21. Na solicitação de exames quando o usuário selecionar um exame do tipo APAC, deverá ser obrigatório as perguntas padrões e deverá ser impresso no formulário APAC oficial do MS. A configuração dos procedimentos do tipo APAC dependerá de parâmetro.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. Permitir que seja emitido atestado médico comum, informando no mínimo: o período de afastamento ou indeterminado, e acompanhante caso haja.

26. Permitir emissão de licença maternidade informando no mínimo: a data inicial do afastamento e um campo para observação.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Assim que for incluído um CID de Notificação Compulsória o operador do sistema deverá ser imediatamente avisado por mensagem em tela.

36. 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.

37. Quando uma notificação for preenchida deverá ser automaticamente enviada para o módulo de vigilância para prosseguimento na investigação epidemiológica.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. Permitir que os questionários criados no item anterior sejam definidos para qual especialidade irá aparecer dentro do atendimento. Ou aparecer para o módulo de Vigilância Sanitária ou Zoonoses.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. Permitir que dentro do Atendimento SOAP seja possível solicitar um atendimento compartilhado para a eMulti de referência. Com base no layout do e-SUS.

47. 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.

48. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver medições anteriores em formato de gráfico, separados por antropometria, sinais vitais e glicemia.

49. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver as prescrições que o paciente possui em uso ou está em tratamento.

50. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver os resultados de exames do paciente.

51. Permitir dentro do atendimento a solicitação ver o histórico do paciente

52. Permitir que no tipo da conduta Agendar Consulta seja possível agendar o paciente através de janela modal sem que o usuário saia da tela.

53. 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.

54. 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.

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. Permitir que na fila seja possível agendar o paciente e que ao agendar o paciente seja removido da lista.

59. 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.

60. 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.

61. 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.

62. 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.

63. Permitir informar no atendimento odontológico procedimentos por arcada superior e inferior.

64. Permitir informar no atendimento odontológico se o paciente possui aparelho ortodôntico, contenção e se possui prótese total superior e total inferior.

65. Permitir informar no atendimento odontológico diagnósticos por tecidos moles e duros informando o local, características da lesão, CID e procedimentos.

66. Permitir informar no atendimento odontológico o periograma simplificado, podendo inserir informações e procedimentos por sextante.

Agenda

67. 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.

68. 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.

69. Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis.

70. Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o Cartão SUS ou não.

71. 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.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. Deverá possuir tela onde as solicitações de retornos oriundas do prontuário eletrônico podem ser geridas. Podendo ser agendadas conforme solicitação.

76. Deverá possuir tela onde estarão os retornos agendados sendo possível cancelar informando um motivo de cancelamento.

77. Permitir operações de bloqueio total do dia da agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.

78. Permitir agendamento retroativo para consultas e exames.

SUS

79. Possuir cadastro dos CIDs (Cadastro Internacional de Doenças).

80. Possuir cadastro do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).

81. Possuir cadastro dos Procedimentos.

Farmácia

82. 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.

83. Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação.

84. 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.

85. 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.

86. 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.

87. 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.

88. 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.

89. 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.

90. Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras.

91. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica.

92. 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.

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. Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais.

95. Deverá ser possível fazer a réplica de um processo judicial existente.

96. Possuir rotina para encerramento do mês, depois encerrado, o sistema não deverá permitir que seja realizada nenhuma movimentação de estoque para o mês fechado.

97. 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.

98. Permitir que o próprio paciente possa consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde através de acesso ao portal da saúde.

99. 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.

100. Permitir que sejam parametrizadas nas Especialidades quais medicamentos elas podem prescrever.

101. 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.

102. 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

103. 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.

104. 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.

105. 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.

106. Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.

107. 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).

108. Permitir informar reações adversas que ocorreram na aplicação e mostrar no card de aplicação e histórico do paciente.

109. Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.

110. 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.

111. 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

112. Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames.

113. Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade.

114. Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame.

115. 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.

116. 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.

117. 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

118. 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.

119. Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames.

120. 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.)

121. Permitir realizar o cadastro domiciliar e individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde).

122. 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.

123. Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde).

124. Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde).

125. Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).

126. Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde).

127. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).

128. Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde).

129. Permitir registrar os Atendimentos Domiciliares, contendo no mínimo os campos existentes nas fichas de atendimento domiciliar do e-SUS (ministério da sáude).

130. 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.

131. Permitir definir a cor dos ícones que serão utilizados nos mapas de domicílios e pacientes.

132. 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.

133. Permitir visualizar o mapa do município com base nas informações dos tipos de cadastros domiciliares. Podendo filtrar por unidade e equipe.

134. 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.

135. Permitir visualizar o mapa dos domicílios classificados por vulnerabilidade, seja ela Manual, Escala de Coelho ou PlanificaSUS.

136. 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

137. Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota.

138. 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.

139. 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.

140. 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.

141. 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.

142. 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.

143. 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.

144. 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.

145. 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.

146. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as devoluções, informando no mínimo: o tipo de despesa, a data e o valor.

147. 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.

148. 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.

149. 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

150. 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.

151. 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.

152. Possuir rotina que permita registrar as reclamações, informando no mínimo: data, estabelecimento, cidadão, e a reclamação.

153. 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.

154. 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.

155. 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.

156. 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.

157. 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.

158. 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.

159. 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.

160. Possuir rotina que permita registrar as inspeções realizadas no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal.

161. Possuir rotina que permita gerar notificações baseadas nas inspeções realizadas de terreno sujo, inclusive gerando as etiquetas de Aviso de Recebimento.

162. Possuir rotina que permita registrar manifestação (reinspeção) realizada no terreno, fazendo upload da foto, dados do terreno e nome do fiscal e parecer.

163. Possuir rotina que permita registrar decisões sobre aplicação de multa ou arquivamento.

164. Permitir assinar digitalmente as inspeções e reinspeções realizadas.

Controle Vetorial

165. Permitir que seja cadastrar as localidades por código, nome, categoria número e nome da zona e a situação, sendo inativo ou ativo.

166. 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.

167. Permitir registrar a ficha do registro diário do serviço antivetorial do PNCD.

Ouvidoria

168. Permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
169. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
170. Permitir informações sobre situação/andamento da ocorrência.
171. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe e Profissional.

Zoonoses

172. Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça, sexo, mês e ano de nascimento e com essa informação deverá calcular a idade do animal, cor, porte, o dono deverá ser buscado do cadastro de cidadãos, RA, se possui microchip, se é castrado, se é adotável, condição de saúde atual, peso e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos os atendimentos realizados para este animal.
173. Possuir no cadastro do animal um registro das vacinas aplicadas com suas respectivas doses, data da aplicação e da próxima aplicação se necessário, o profissional que aplicou e uma observação. Ao cadastrar a próxima aplicação e essa data for ultrapassada o sistema deve considerar como vacina em atraso e na grid de vacinas do cadastro do animal a linha deverá ficar vermelha, sinalizando o atraso.
174. Possuir cadastro de vacinas a serem utilizadas e permitir alterar as atuais e cadastrar novas.
175. Possuir cadastro de motivos de atendimento a serem utilizados no atendimento.
176. Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional principal, Diagnóstico, procedimentos realizados, o motivo do atendimento, questionários e os profissionais participantes.
177. Permitir criar agendas controlando intervalo de datas, horário e quantidade. Podendo informar os dias da semana que serão geradas as vagas.
178. Permitir gerar agendamento informando o dono e mostrando quais animais ele possui para realizar o agendamento.
179. 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.
180. Permitir cadastrar dados relativos ao atendimento da denúncia citada no item anterior, como: servidor que atendeu a denúncia, data do atendimento e medidas adotadas.
181. 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.

182. 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

183. 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.

184. 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.

185. Na recepção ao gerar um atendimento o usuário poderá selecionar a origem deste cidadão, com no mínimo: ambulância, corpo de bombeiros, ESF/UBS, meios próprios, polícia militar, samu e outros.

186. 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.

187. 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 em atendimento. 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.

188. A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio.

189. A grade de pacientes deve possuir um botão que indique os tempos de espera em cada estágio de atendimento do cidadão, quando ele for classificado com uma cor e esta passar do tempo do protocolo o sistema deve trocar o ícone da ampulheta para um triangulo de alerta, indicando que o tempo do protocolo foi excedido.

190. Possuir seletor de colunas onde o usuário poderá escolher quais colunas da grid irá visualizar ou não.

191. 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.

192. 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, o sistema deve calcular o risco de glasgow com base nas perguntas do protocolo oficial, escala de dor, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes.

193. Na pré-consulta deve ser possível o usuário salvar textos predefinidos para serem usados em outros atendimentos, sendo estes públicos ou não.

194. Na pré-consulta deve ser possível o usuário visualizar em gráficos as aferições registradas anteriormente no prontuário do cidadão.

195. Na pré-consulta deve ser possível emitir declaração de comparecimento para o cidadão.

196. Na pré-consulta deve ser possível inserir testes rápidos que foram realizados, os testes rápidos disponíveis para registro deverão ser configurados através de parâmetro, os procedimentos vinculados aos testes serão automaticamente inseridos como realizados para o faturamento.

197. 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, observação e o usuário que fez a classificação.

198. No atendimento médico deve ser possível o profissional salvar o texto do atendimento para ser utilizado em outros atendimentos posteriores.

199. No atendimento médico deve ser possível o profissional visualizar os dados inseridos na pré-consulta em uma barra lateral, nessa barra lateral deve ser possível visualizar além do sinal aferido neste atendimento, visualizar através de gráficos os sinais anteriores do prontuário do cidadão.

200. Deve ser possível criar e emitir orientações ao cidadão.

201. Deve ser possível visualizar resultados de exames do atendimento atual e todo histórico anterior do cidadão.

202. 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.

203. Deve ser possível informar uma fórmula de medicamento, o item principal será associado a outros componentes gerando uma prescrição única, a via de administração, frequência, e se

o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.

204. Quando uma prescrição é marcada que será ministrada na unidade o sistema deverá gerar as etiquetas no acompanhamento clínico para a equipe de enfermagem conduzir o atendimento.

205. Deve ser possível inserir a prescrição de um procedimento para que a enfermeira realize o mesmo.

206. Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo: oral, enteral), e a dieta.

207. 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.

208. 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, profissional, 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.

209. 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.

210. 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).

211. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia.

212. Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma condição de saúde oriunda do cadastro individual.

213. Deve ser mostrado em destaque no atendimento quando o total de consultas do cidadão na unidade for maior que 2 nos últimos 30 dias.

214. Deve ser possível realizar teleconsulta pelo atendimento médico, configuração feita através de parametrização.

215. Permitir que seja emitido atestado médico comum, informando no mínimo: o período de afastamento ou indeterminado, e acompanhante caso haja.

216. Ainda sobre o atestado, quando houver um acompanhante este poderá ser inserido mediante cadastros do sistema ou sem cadastro. Também deverá ser gerado e impresso automaticamente o atestado do acompanhante.

217. Permitir emissão de licença maternidade informando no mínimo: a data inicial do afastamento e um campo para observação.

218. 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.

219. Permitir emissão de atestado de COVID-19, onde deve ser possível indicar contatos domiciliares e estes serão impressos no formulário.

220. Deve ser possível incluir um cidadão em observação, ficando este separado da grid de atendimentos aguardando atendimento.

221. Deve ser possível inserir reavaliações no prontuário do cidadão, permitindo que seja registrado todo histórico durante a permanência na unidade.

222. 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.

223. 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.

224. Possuir tela para que a enfermagem registre a SAE (sistematização do atendimento de enfermagem) separados em abas para Exame Físico, Diagnóstico de Enfermagem, Prescrição e Evolução de Enfermagem.

225. Na SAE deve ser possível utilizar itens do protocolo NANDA-I e criar itens de um protocolo municipal para o diagnóstico de enfermagem.

226. No SAE os itens que forem referentes a sinais aferidos, estes devem automaticamente gerar os procedimentos correspondentes de forma automática para o faturamento.

227. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente com certificado A1 ou A3.

228. Permitir que os atendimentos sejam assinados eletronicamente individualmente ou em lote.

Central de Regulação

229. 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.

230. 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.

231. 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.

232. 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.

233. 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.

234. 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.

235. 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.

236. 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.

237. 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.

Laudos

238. 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.

239. 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.

240. 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

241. 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.

AIH

242. 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.

243. 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)

244. Permitir a solicitar a LME dentro do atendimento médico seguindo o laudo oficial do ministério da saúde.

245. 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.

246. Permitir replicar um laudo anterior com as mesmas informações alterando apenas a data e solicitante se necessário.

247. Permitir gerar as dispensações com base nos meses do laudo. Estas também deverão permitir além da dispensação, o cancelamento destas informando um motivo.

248. 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

249. 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.

250. Permitir que o usuário execute ou rejeite os serviços pré-definidos. Em caso de rejeição, o usuário deverá informar um motivo.

Controle de Patrimônio

251. Permitir cadastrar materiais que são controlados por patrimônio, podendo inativar este material posteriormente.

252. Permitir cadastrar motivos de baixa de patrimônio.

253. Permitir controlar patrimônios informando no mínimo os seguintes campos: material, data de recebimento, número de patrimônio, valor, responsável do objeto, responsável pelo recebimento.

254. Permitir fazer as baixas dos patrimônios informando a data e o motivo da baixa.

BI - Business Inteligence

255. Gerar gráficos de atendimentos por ano, mês, dia da semana e hora. Podendo filtrar por unidade de saúde.

256. Gerar gráficos de atendimentos por faixa etária, total de atendimentos por unidade, especialidade, origem dos atendimentos (agendado x espontâneo), sexo e raça/cor.

257. 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.

258. 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.

259. Gerar gráficos de total de CIDs e CIAPs informados e um gráfico de CID por Bairro. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

260. Gerar gráficos de agendamentos realizados por ano, mês, dia da semana, unidade solicitante e a realizadora. Podendo filtrar por unidade solicitante e realizadora.

261. 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.

262. 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.

263. 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.

264. 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.

265. 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.

266. 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.

267. 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.

268. 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.

269. Gerar gráficos das dispensações realizadas por ano, mês, dia da semana e hora. Podendo filtrar por unidade e setor.

270. 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.

271. Gerar gráfico das saídas diversas por tipo de saída e valor gasto por cada tipo de saída. Podendo filtrar por ano e mês.

272. 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.

273. 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.

274. 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.

275. 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.

276. 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.

277. Gerar gráficos com a lista de espera de exames contendo o total de exames por unidade solicitante e o total por exame.

278. Gerar gráficos com a lista de espera dos encaminhamentos contendo o total de encaminhamentos por unidade solicitante e total por especialidade.

279. 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.

280. 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.

281. 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.

282. 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.

283. Gerar gráficos dos atendimentos na UPA com um total por ano, mês, dia da semana, unidade e hora.

284. 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.

285. 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.

286. 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.

287. 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.

288. Gerar gráficos do total de vacinas aplicadas por ano, mês, dia da semana, por sexo e hora. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

289. 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.

290. Gerar gráficos de notificações compulsórias por ano, mês, unidade notificadora, CID de notificação, por bairro e sexo. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

291. Gerar gráficos das DNCT por grupo de notificação, total de notificações e por sexo. Podendo filtrar por unidade e ano.

292. Gerar gráficos da quantidade de encaminhamentos solicitados por ano, mês, dia da semana e por unidade solicitante.

293. Gerar gráficos da quantidade de exames solicitados por ano, mês, dia da semana e por unidade solicitante.

294. Gerar gráficos da quantidade de exames por profissional solicitante, por exame, prioridade e por subgrupo do procedimento. Podendo filtrar por unidade, ano e mês.

295. Gerar gráfico do total de atendimento diário das unidades em tabela.

296. Permitir criar grupos de dashboards para que fiquem separados por grupo de informação, ex.: Atendimento, Vacina, UPA etc.

Mensagens

297. 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.

298. 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

299. 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

300. Possuir rotina de criação de papeis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.

301. 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

302. 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.

303. 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.

304. 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.

305. Permitir que seja parametrizado

306. . 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.

307. 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.

308. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com a biometria.

309. Possuir parâmetro que permita autenticar o usuário acessar com reconhecimento facial.

310. Permitir que seja parametrizado se será possível ou não realizar agendamentos com data retroativa.

311. Possuir parâmetro para que seja definido se será ou não controlado o estoque de vacinas.

312. Possuir parâmetro que faça a contagem da posição da fila de espera por unidade e profissional e especialidade.

313. Possuir parâmetro que faça o controle de números de prontuários por unidade ou geral.

314. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais especialidades estarão liberadas para solicitação no encaminhamento.

315. Possuir parâmetro que defina por especialidade quais procedimentos estão liberados para solicitação nos exames.

316. 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.

317. Possuir parametrização por procedimento que defina se o mesmo irá controlar quantidade máxima ou não fornecida na tabela sigtap.

318. Possuir parametrização de cancelamento automático de procedimentos e especialidadesde senha para o usuário.

Relatórios

319. 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.

320. 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.

321. 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.

322. Todos os relatórios deverão permitir exportar no mínimo os seguintes formatos: xls, pdf e txt.

Dispositivos Móveis

323. Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde.

324. 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.

325. Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS.

326. Permitir realizar a digitação da ficha de Controle Vetorial pelos Agentes de Endemias.

327. 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.

328. 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

329. Possuir aplicativo móvel para Android e IOS.

330. 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.

331. 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.

332. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de vacinas, selecionando a vacina, a unidade, a data e horário.

333. Para realizar o cancelamento de qualquer agendamento, o cidadão deverá informar o motivo do cancelamento.

334. O cidadão deve receber uma notificação alertando sobre o agendamento em uma quantidade de dias anteriores ao atendimento definido pelo município.

335. 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.

336. Deve ser possível que o cidadão consulte sua posição na lista de espera (exemplo: 1º, 2º...) de consultas, exames e cirurgias.

337. 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.

338. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.

339. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.

Portal

340. 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.

341. O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde.

342. O paciente, através do portal, poderá visualizar qual sua posição na fila de espera, tanto de encaminhamento, como para exames e cirurgias.

343. Permitir que o paciente consulte seu histórico de atendimentos constando no mínimo: Data, Hora, Unidade, Profissional e Especialidade.

344. Permitir que o paciente consulte seu histórico de vacinas, podendo exibir todos os registros ou somente as atrasadas.

Integrações

345. Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA.

346. Possuir rotina para digitação e exportação dos dados da APAC.

347. Permitir reapresentar produção conforme Portaria MS N°1.110, de 11 de Novembro de 2021.

348. Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.

349. 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.

350. Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.

351. Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o BNAFAR.

352. Possuir rotina para que sejam exportados os dados para o e-SUS.

353. Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.

354. Possuir integração à RNDS para envio das vacinas de rotina e campanha.

355. Possuir integração à RNDS para o RIRA.

356. Possuir integração à RNDS para o SUS Digital.

357. Possuir integração à RNDS para envio do Registro de Atendimento Clínico (RAC).

358. Possuir integração que permita o usuário importar o arquivo do PBF fornecido pelo SISAB e após importar o sistema deverá mostrar ao usuário os cidadãos que foram removidos, incluídos e não encontrados no arquivo. A remoção dependerá da ação do usuário em selecionar o parâmetro.

359. Possuir integração com a plataforma WhatsApp, com parametrização específica disponível no menu, permitindo ativar ou desativar a funcionalidade conforme necessidade da gestão.

360. Possuir campo obrigatório denominado “Tipo de Agendamento” no processo de marcação de consultas ou procedimentos, com as opções: "Com Interação" e "Sem Interação", sendo este campo responsável por definir o comportamento da integração com WhatsApp**.**

361. Possuir rotina que, ao identificar agendamentos do tipo "Com Interação" e com a integração WhatsApp habilitada, exiba o campo “Envia WhatsApp?” com as opções “Sim” e “Não”, sendo o preenchimento obrigatório e determinando o envio de mensagens ao cidadão.

362. Possuir funcionalidade de envio automático de mensagens via WhatsApp a partir da tela de Autorização de Guias (Central de Regulação), mediante seleção do checkbox “Enviar WhatsApp?”, condicionada ao tipo de agendamento e com registro da tentativa de envio.

363. Possuir fila de envio de mensagens, que registre todos os agendamentos marcados como “Envia WhatsApp = SIM”, permitindo consulta de mensagens enviadas, status (sucesso ou erro), reenvio em caso de falha e filtro por nome do cidadão.

364. Possuir mecanismo de confirmação de interação para agendamentos “Com Interação”, com consulta automática da resposta do cidadão via integração WhatsApp, mantendo o agendamento em caso de resposta afirmativa ou cancelando e liberando a vaga em caso negativo, com devidos registros.

365. Possuir rotina para envio de campanhas em massa via WhatsApp, com filtros avançados como condições do Cadastro Individual, faixas etárias, sexo, identidade de gênero e grupos de condições prioritárias definidos previamente no sistema.

366. Possuir gerenciamento de Grupos de Condições Prioritárias, com funcionalidades para inclusão/exclusão de CIDs e CIAPs, criação de novos grupos e validação de duplicidade com alertas ao usuário.

Administração Escolar Web; (PREFEITURA)

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 uma quantidade de dias em que, caso o usuário não logue no sistema, seu usuário deve ser bloqueado automaticamente.

6. 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.

7. 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.

8. Definir qual a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.

9. 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.

10. 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.

11. Permitir que seja definido se irá trabalhar com valores das médias reais resultante dos cálculos, ou haverá arredondamento de meio em meio ponto.

12. 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.

13. 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.

14. 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

15. Possuir funcionalidade de chat entre usuários do sistema, permitindo envio de mensagens e arquivos entre os mesmos.

16. 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.

17. 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

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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 .

27. 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.

28. Quando o calendário requerer autorização pela unidade gestora, permitir registrar a tramitação das alterações solicitadas e realizadas.

29. 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

30. 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.

31. Permitir informar no cadastro de alunos CPF, CNS, NIS e e-mail do aluno.

32. Deverá ser possível no cadastro de aluno geolocalizar o seu cadastro e visualizar no formato de mapa ou satélite destacando a geolocalização.

33. 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”

34. 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.

35. 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?”.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. Deverá ser possível no cadastro de alunos vincular Registros de Matriculas por unidade escolar.

43. No cadastro de alunos deverá ter funcionalidade para atualização do cadastro buscando os dados da SED (Secretaria Escolar Digital) e preenchendo automaticamente os dados.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. Realizar a réplica da matriz curricular de um ano para o outro.

52. 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.

53. Realizar matriculas antecipadas, buscando as turmas replicadas do ano seguinte e incluir o aluno nessa turma.

54. Definir a data limite para que aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.

55. 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).

56. 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.

57. Permitir registrar por profissional e cargo o tempo acumulado de trabalho, informando por ano e convenção a quantidade de pontos acumulado.

58. 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.

59. 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.

60. 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.

61. Na montagem de horários na turma, permitir fazer a troca de professores informando a data da troca, professor novo e a disciplina nova.

62. 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.

63. 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.

64. Permitir que seja realizado o remanejamento do aluno.

65. Permitir que seja realizado a reclassificação do aluno.

66. 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.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

71. 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.

72. Cadastrar os tipos de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), como por exemplo HTPC, HTPI, e se esse tipo de HTP controla frequência.

73. 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.

74. Permitir definir por convenção se aquela convenção considera para afastamento ou não.

75. Ainda no cadastro de convenções, permitir definir períodos não permitidos para lançamento daquela convenção, sendo assim o sistema valida e bloqueia as datas parametrizadas.

76. 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.

77. 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.

78. 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.

79. 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.

80. 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.

81. 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.

82. 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.

83. 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.

84. 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.

85. 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.

86. 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.

87. 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.

88. 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.

89. 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.

90. Deve ser possível enviar à SED a situação final dos alunos após o fechamento final das notas.

91. Permitir parametrizar os profissionais que poderão atender os requerimentos solicitando e de quais unidades esse profissional poderá atender os requerimentos.

92. Permitir um profissional solicitar um requerimento informando o motivo e descrição do requerimento.

93. Ao solicitar o requerimento o status deverá ficar como Aguardando Atendimento.

94. Ao solicitar um requerimento deverá ser enviado uma notificação aos profissionais que podem autorizar informando sobre a solicitação.

95. Ao preencher um requerimento permitir o profissional inserir anexos e inserir tramites sobre a solicitação.

96. Permitir os profissionais parametrizados autorizar ou cancelar os requerimentos.

97. Os requerimentos solicitados deverão aparecer apenas para os profissionais parametrizados de acordo com a unidade parametrizada para atendimento.

98. Quando o profissional autorizador do requerimento fazer uma tramitação o status deverá mudar para Em Andamento, ao Autorizar para Concluído, ao Cancelar para Cancelado.

99. Qualquer tramitação, autorização ou cancelamento da requisição pelos profissionais autorizados deverá enviar uma notificação para o solicitante informando sobre o andamento da solicitação.

Professor

100. 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.

101. Permitir que o professor replique as avaliações criadas de um bimestre para outro.

102. 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.

103. 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.

104. 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.

105. 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.

106. 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.

107. 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.

108. Permitir que um docente replique o planejamento pedagógico de uma turma para outra que o mesmo também ministre aulas.

109. 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.

110. 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.

111. 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.

112. 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.

113. 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.

114. Ainda no diário de classe, lançar as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas.

115. Deverá ter opção dentro da tela de lançamento de notas para criar avaliações sem a necessidade de sair da tela.

116. 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.

117. 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.

118. 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.

119. 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.

120. Caso haja troca de professor da turma, deve ser possível ao novo professor ter acesso às notas registradas pelo professor anterior.

121. 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.

122. 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.

123. Manter o registro no diário de classe de todas as ocorrências registradas pelo professor e seu status.

124. 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.

125. 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.

126. 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.

127. 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.

128. 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.

129. 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.

130. 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.

131. 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.

132. 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

133. Permitir cadastrar os tipos de ocorrências informando descrição e situação.

134. 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.

135. Registrar a data, hora, descrição da ocorrência e anexar documentos.

136. Registrar trâmites para ocorrência informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando de fato for finalizada.

137. Ter opção para selecionar por ocorrência se a mesma será visualizada no aplicativo pelos pais e responsáveis ou não.

138. Permitir filtrar as ocorrências lançadas por tipo, status, data, unidade, aluno, profissional ou turma.

139. Ter opção de exportar os dados pesquisados de ocorrência para Excel.

Transporte

140. Cadastrar os tipos de veículo (ex: carro, ônibus).

141. Cadastrar as marcas dos veículos.

142. Permitir cadastrar os modelos de veículos.

143. Permitir cadastrar os monitores de transporte buscando do cadastro de pessoa.

144. Permitir cadastros os vínculos de veículos tendo como opção pré-cadastrada Próprio, Alugado, Terceirizado e Oficial. Deverá permitir cadastrar quantos vínculos seja necessário.

145. Permitir cadastrar os tipos de transporte.

146. 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.

147. 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.

148. Cadastrar as rotas informando a descrição, o ponto inicial, ponto final, o km da rota.

149. 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.

150. Na rota, na montagem do percurso quando geolocalizado deverá ser possível visualizar no mapa a ordem dos pontos.

151. 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.

152. Ainda na viagem, deverá ser possível vincular o período, monitor e tipo de transporte.

153. Ao selecionar a rota na viagem deverá habilitar uma opção para visualizar os pontos no mapa.

154. Permitir na viagem vinculas as escolas ou instituições de ensino que a viagem irá percorrer.

155. Permitir no lançamento de viagem anexar documentos sobre a viagem, como lista de presença dos alunos.

156. 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.

157. 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.

158. 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.

159. 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.

160. Todas as solicitações de transporte deverão ter o registro de acompanhamento mapeando a solicitação, devolução, aceite, etc.

161. 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.

162. Na tela de solicitação de transporte deverá possuir um contador de registro por status informado e um contador de todas as solicitações.

163. Permitir exportar os dados de solicitação de transporte para Excel.

164. Permitir emitir carteirinha de transporte para cada aluno.

Nutrição

165. 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.

166. O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO com seus alimentos e composições.

167. 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.

168. 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.

169. 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.

170. 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.

171. 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.

172. 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.

173. 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.

174. Permitir visualizar no cardápio a composição de cada item e de cada refeição em quantidades energéticas.
175. Permitir na tela de filtro de cada cardápio a visualização direta do cardápio.
176. Fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas bem como outra semana para a mesma escola e etapa.

Biblioteca

177. Cadastrar os tipos de autores informando no mínimo nome e situação.
178. Cadastrar as classificações das obras informando no mínimo nome e situação.
179. Cadastrar os gêneros informando no mínimo nome e situação.
180. Cadastrar as categorias informando no mínimo nome e situação.
181. Cadastrar os idiomas das obras informando no mínimo nome e situação.
182. Permitir que sejam cadastras as editoras informando no mínimo nome e situação.
183. Permitir que sejam cadastros os autores informando no mínimo nome, nome resumido, o código Cutter, a biografia e situação.
184. 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.
185. 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.
186. Parametrizar por obra a quantidade máxima de dias para empréstimo.
187. 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.
188. 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.
189. 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.
190. Definir se a numeração dos tombos será automática ou manual ao realizar seu cadastramento.
191. 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.

192. 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.

193. 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.

194. 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.

195. 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.

196. Na rotina de movimentação das obras, buscar as obras tendo como opções de filtro o nome da obra, subtítulo, autor, palavra chave e gênero.

197. 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.

198. 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.

199. 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.

200. 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.

201. 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.

202. 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.

203. 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.

204. 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.

205. Deve haver rotina para que uma unidade requisitada possa atender ou recusar a requisição solicitada.

206. Após a unidade requisitada ter atendido a requisição, a unidade solicitante deve confirmar o recebimento ou realizar o estorno dos tombos atendidos.

Estoque

207. Permitir que sejam cadastrados os subgrupos dos materiais.

208. Cadastrar os grupos de materiais e relacionar os subgrupos de cada grupo.

209. 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.

210. 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.

211. 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.

212. 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.

213. 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.

214. 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.

215. 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.

216. 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.

217. Deve ser possível realizar a entrega de materiais para profissionais filtrando a unidade e profissional e informando os materiais entregues.

Financeiro

218. 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.

219. Informar o registro de pagamento informando no mínimo o tipo, data de vencimento, data do pagamento, valor e observação.

Painéis de gestão

220. 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.

221. 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

222. 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.
223. Na escolha das colunas para ordenação será permitido informar se a coluna será emitida por ordem crescente ou ordem decrescente.
224. Permitir emissão de relatórios analíticos e sintéticos.
225. Permitir selecionar se deseja imprimir os filtros selecionados ou não.
226. Ter opção para salvar as visões criadas, sendo assim o usuário poderá criar seus próprios relatórios com os campos desejados.
227. 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.
228. Permitir gerenciar as visões cadastradas por usuário, tornando as públicas ou pessoal quando houver necessidade.

Relatórios

229. Possuir relatório de autorização de uso de imagem.
230. Permitir emitir carteirinha escolar.
231. Permitir emissão de declaração de matricula
232. Permitir emissão de declaração de transferência
233. Permitir emissão de ficha de matricula
234. Permitir emissão de relatório de lista piloto
235. Permitir emissão do boletim escolar
236. Permitir emissão do boletim bimestral educação infantil
237. Permitir emissão de histórico de conclusão e transferência
238. Permitir emissão do boletim de frequência dos funcionários
239. Permitir emissão de ficha individual de rendimento escolar
240. Permitir emissão do controle de rendimento
241. Permitir emissão do controle de frequência
242. Permitir emissão de lista de alunos nota 10
243. Permitir emissão de lista de alunos abaixo da media
244. Possuir relatório de matriz curricular
245. Permitir emissão de lista de alunos por gênero
246. Permitir emissão de solicitação de uniforme
247. Permitir emissão de caródromo

248. Permitir emissão de horários de aulas
249. Permitir emissão do calendário escolar
250. Permitir emissão do consolidado final

Portal da Educação

251. Disponibilizar espaço virtual que permita profissionais da educação e comunidade em geral acompanhar publicações, eventos e notícias e informações da Educação Municipal.
252. Permitir parametrizar o rodapé do portal da educação com informações do endereço do município e telefones.
253. Permitir parametrizar uma descrição para o portal da educação ficando abaixo do nome do município.
254. Permitir parametrizar um banner de fundo para o portal da educação.
255. Permitir consultar no portal da educação informativos sobre quantidade de escolas, quantidade de alunos, quantidade de professores e quantidade de funcionários administrativos.
256. Permitir parametrizar o texto que irá aparecer para cada um dos informativos de escolas, alunos, professores e funcionários administrativos.
257. 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.
258. Permitir inserir publicações de Notícias, Documentos e Editais, essas publicações devem ficar disponível no portal da educação.
259. 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**.**
260. Permitir inserir as publicações por setor, ficando visível no portal a qual setor pertence cada publicação.
261. Em cada publicação deve ser permitido inserir anexos que ficará disponível no portal para visualização ou download.
262. 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.
263. As publicações ativas deverão ser apresentadas em formato de carrossel, sempre trocando para as próximas.
264. Permitir consultar as unidades escolares em mapa destacando cada unidade escolar apresentada.
265. Ainda no mapa de unidades escolares, ao clicar sobre a unidade escolar deverá ser apresentado seu nome e endereço.

266. Permitir em menu especifico, consultar as unidades escolares cadastradas separando por tipo de escola sendo Municipal, Privada, Estadual e Federal.

267. Ao clicar em uma unidade escolar deverá ser apresentado CIE, INEP, Endereço, telefones, e-mail e brasão da unidade escolar.

268. Permitir consultar quais etapas de ensino e ano/série cada unidade escolar disponibiliza para população.

269. Permitir visualizar por unidade escolar os funcionários ativos e o cargo de cada funcionário.

270. Ter uma tela especifica no portal da educação para consultar as publicações já realizadas por título ou parte do texto publicado.

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.

282. Permitir integração com o sistema de mapas para que geolocalize os endereços nas rotinas necessárias pelo sistema.

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.

Gestão de Desempenho Municipal;
(PREFEITURA)

Cadastro de Usuários

2. 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

22. Permitir o cadastro e a organização sistemática de questões relativas à gestão municipal, facilitando o acompanhamento e a distribuição de tarefas.
23. Proporcionar acesso aos diferentes eixos de gestão, permitindo aos usuários visualizar e gerenciar questões específicas de seu interesse ou responsabilidade.
24. Possibilitar o envio de quesitos a executores designados, garantindo que as tarefas sejam encaminhadas aos responsáveis adequados.
25. Incluir filtros para que os usuários possam visualizar os pontos estimados, pontos ganhos e pontos perdidos de cada ação.
26. Possibilitar que um usuário cadastre uma ação para outro usuário resolver, com data prevista para a solução.
27. Deverá contemplar também as questões externas dos eixos i-PLAN, i-FISCAL, i-EDUC, i-SAÚDE, i-AMB e i-CIDADE, garantindo a cobertura integral dos instrumentos de avaliação do IEG-M.

Funcionalidades de Resposta e Acompanhamento

28. Permitir que os executores visualizem e respondam aos quesitos diretamente pela plataforma, submetendo as informações necessárias de forma eficiente.
29. 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.
30. Permitir a reatribuição de quesitos entre executores, adaptando-se a mudanças nas equipes ou prioridades.

Suporte por Inteligência Artificial

31. A plataforma 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.
32. A inteligência artificial deverá estar disponível na plataforma, garantindo acessibilidade e usabilidade.

Visualização e Análise de Dados

33. Deverá realizar a correlação das questões do IEG-M com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Relatórios

34. Emissão de Relatório dos quesitos com filtros por:

- **Eixo**
- **Quesitos não respondidos**
- **Quesitos respondidos**

35. Incluir filtro de quesitos **não compartilhados, não visualizados, visualizados e finalizados**.

Cálculo Automático das Questões com Base nas Respostas

36. A plataforma deverá realizar a **somatória das questões de cada eixo** de forma automática após o usuário selecionar as respostas, totalizando a **Nota Estimada do Eixo**.
37. A plataforma deverá realizar a **somatória de todos os eixos do IEG-M**, conforme memorial de cálculo do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.
38. A plataforma deverá apresentar a **evolução individual dos eixos**, além da **evolução geral do IEG-M** do município.
39. A plataforma deverá mostrar todos os quesitos do IEG-M, mostrar o geral de quesitos por eixo, assim como os **quesitos completos (respondidos) e incompletos (não respondidos)**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU/SP
CNPJ: 46. 476.131/0001-40
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

À
(colocar nome do órgão licitante)

1. Dados da Licitante:

Proponente:			
CNPJ:			
I.E:			
Endereço:		Bairro:	Cidade:
CEP:	FONE:	FAX:	
E-mail institucional:			

PREFEITURA MUNICIPAL (I)

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO		
ITEM	**SISTEMA**	**VALOR TOTAL**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência Web;	
3	Patrimônio Web;	
4	Compras, Licitações e Contratos Web;	
5	Materiais Web;	
6	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;	
7	RH e Folha de Pagamento Web;	
8	Receitas Municipais;	
9	ISS e Nota Fiscal Eletrônica;	
10	Saneamento;	
11	Assistência Social Web;	
12	Sistema de Saúde Web;	
13	Administração Escolar Web;	
14	Terceiro Setor	

15	Gestão de Desempenho Municipal	
16	Solução Tecnologica para Implementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD	
	Valor Total	

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência Web;		
3	12	Mês	Patrimônio Web;		
4	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos Web;		
5	12	Mês	Materiais Web;		
6	12	Mês	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;		
7	12	Mês	RH e Folha de Pagamento Web;		
8	12	Mês	Receitas Municipais;		
9	12	Mês	ISS e Nota Fiscal Eletrônica;		
10	12	Mês	Saneamento;		
11	12	Mês	Assistência Social Web;		
12	12	Mês	Sistema de Saúde Web;		
13	12	Mês	Administração Escolar Web;		
14	12	Mês	Terceiro Setor		
15	12	Mês	Gestão de Desempenho Municipal		
16	12	Mês	Solução Tecnologica para Implementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD		
17	12	Mês	Hospedagem em Nuvem		
			VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL I (A + B) = R$

CÂMARA MUNICIPAL (II)

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO

ITEM	SISTEMA	VALOR TOTAL
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência;	
3	Patrimônio Web;	
4	Compras, Licitações e Contratos Web;	
5	Materiais Web;	
6	RH e Folha de Pagamento Web;	
7	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD	
	Valor Total	

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência;		
3	12	Mês	Patrimônio Web;		
4	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos Web;		
5	12	Mês	Materiais Web;		
6	12	Mês	RH e Folha de Pagamento Web;		
7	12	Mês	Solução tecnológica para Implementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD		
8	12	Mês	Hospedagem em Nuvem		
			VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL II (A + B) = R$

IPREVEN - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU (III)

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO		
ITEM	**SISTEMA**	**VALOR TOTAL**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência;	
3	Patrimônio Web;	
4	Compras, Licitações e Contratos Web;	
5	Materiais Web;	
6	RH e Folha de Pagamento Web;	
7	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD	
	Valor Total	

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência;		
3	12	Mês	Patrimônio Web;		
4	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos Web;		
5	12	Mês	Materiais Web;		
6	12	Mês	RH e Folha de Pagamento Web;		
7	12	Mês	Solução tecnológica paraImplementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD		
8	12	Mês	Hospedagem em Nuvem		
			VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL III (A + B) = R$

PREÇO TOTAL DA PROPOSTA PARA 12 (DOZE) MESES (Somatório de I + II + III):..... –
(Colocar também valor por extenso)

Os valores indicados nas tabelas da Seção "A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO" correspondem ao valor total por sistema, contemplando todas as etapas (implantação, conversão e treinamento). O pagamento será realizado de forma única.

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 V
MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO Nº 214/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026
CONTRATO N. º ...../2026

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180, inscrita no CNPJ nº 46.476.131/0001-40, doravante denominada **"CONTRATANTE",** neste ato representada pela Sra. Barbara Medeiros Vilches, Prefeita Municipal, e, de outro lado, pela Empresa **.....**, com sede ....., na cidade de ....., fone ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., representada pelo Sr (a). ....., ..., RG nº ....., CPF nº ....., doravante denominada **"CONTRATADA",** tem, entre si, justo e acordado, o presente **CONTRATO**, da forma a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Paço da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, situada a Rua Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180 – Centro Presidente Venceslau – SP.

2.2. O prazo para entrega do objeto será de no máximo, 60 (SESSENTA) dias corridos a partir da entrega do Pedido de Empenho, no local indicado, das 08h00 às 16h30, em dias de expediente, para conferência da especificação acompanhado do respectivo **DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) MENSAL**. O Arquivo XML correspondente a Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada ao e-mail: nfe@presidentevenceslau.sp.gov.br para sua validação.

2.3. Deverão estar de acordo com as descrições contidas no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

2.4. Correrão por conta da (s) contratada (s) todas as despesas de frete, motorista, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Os valores unitários do produto constam na tabela abaixo:

Item/Lote	Quantidade	Unidade	VALOR TOTAL
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.	12	SV	

PREFEITURA MUNICIPAL (I)

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO		
ITEM	**SISTEMA**	**VALOR TOTAL**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência Web;	
3	Patrimônio Web;	
4	Compras, Licitações e Contratos Web;	
5	Materiais Web;	
6	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;	
7	RH e Folha de Pagamento Web;	
8	Receitas Municipais;	
9	ISS e Nota Fiscal Eletrônica;	
10	Saneamento;	
11	Assistência Social Web;	
12	Sistema de Saúde Web;	
13	Administração Escolar Web;	
14	Terceiro Setor	
15	Gestão de Desempenho Municipal	
16	Solução Tecnológica para Implementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD	
	Valor Total	

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência Web;		
3	12	Mês	Patrimônio Web;		
4	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos Web;		
5	12	Mês	Materiais Web;		
6	12	Mês	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;		
7	12	Mês	RH e Folha de Pagamento Web;		
8	12	Mês	Receitas Municipais;		
9	12	Mês	ISS e Nota Fiscal Eletrônica;		
10	12	Mês	Saneamento;		
11	12	Mês	Assistência Social Web;		
12	12	Mês	Sistema de Saúde Web;		
13	12	Mês	Administração Escolar Web;		
14	12	Mês	Terceiro Setor		
15	12	Mês	Gestão de Desempenho Municipal		

16	12	Mês	Solução Tecnologica para Implementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD		
17	12	Mês	Hospedagem em Nuvem		
			VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL I (A + B) = R$

CÂMARA MUNICIPAL (II)

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO		
ITEM	**SISTEMA**	**VALOR TOTAL**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência;	
3	Patrimônio Web;	
4	Compras, Licitações e Contratos Web;	
5	Materiais Web;	
6	RH e Folha de Pagamento Web;	
7	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD	
	Valor Total	

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência;		
3	12	Mês	Patrimônio Web;		
4	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos Web;		
5	12	Mês	Materiais Web;		

6	12	Mês	RH e Folha de Pagamento Web;		
7	12	Mês	Solução tecnológica para Implementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD		
8	12	Mês	Hospedagem em Nuvem		
			VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL II (A + B) = R$

IPREVEN - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU (III)

A – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO		
ITEM	**SISTEMA**	**VALOR TOTAL**
1	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;	
2	Portal da Transparência;	
3	Patrimônio Web;	
4	Compras, Licitações e Contratos Web;	
5	Materiais Web;	
6	RH e Folha de Pagamento Web;	
7	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n. º 13.709/18 – LGPD	
	Valor Total	

B - SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	**QTDE**	**UN.**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	12	Mês	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;		
2	12	Mês	Portal da Transparência;		
3	12	Mês	Patrimônio Web;		
4	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos Web;		

5	12	Mês	Materiais Web;		
6	12	Mês	RH e Folha de Pagamento Web;		
7	12	Mês	Solução tecnológica paraImplementação da Lei nº 13.709/18 - LGPD		
8	12	Mês	Hospedagem em Nuvem		
			VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL III (A + B) = R$

3.2. Fica ajustado o VALOR TOTAL do presente contrato em R$.....(.....).

3.3. O preço ofertado será reequilibrado nos casos que sobrevir fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis retardadores ou impeditivas da execução do ajuste, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecido a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a restituição da Administração para ajusta remuneração do fornecimento, bastando para isso que uma das partes, venha de ofício ao Processo Licitatório requerer o equilíbrio financeiro deste (Art. 65, II, d) e demonstre através de notas fiscais e publicações e outros, o aumento ou diminuição do preço do produto, desde que este processo seja aprovado por parecer jurídico e ratificado pelo Senhor Prefeito através de aditamento.

3.4. Em caso de renovação do presente contrato por termo aditivo, a critério da Administração Pública, poderá haver reajuste/repactuação anual, conforme o IPCA, ou, ainda, conforme índice oficial deflagrado pelo Poder Público à época.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação do DANFE MENSAL**, e depois de recebido o arquivo XML correspondente a Nota Fiscal Eletrônica, no e:mail: nfe@presidentevenceslau.sp.gov.br** depois de certificado o recebimento definitivo do objeto, através de depósito bancário em conta nominal registrada no CNPJ do licitante vencedor, mediante informação do nº da agência, banco, e conta corrente. A emissão da nota fiscal deverá respeitar a Instrução Normativa nº 123/1992 e Decreto nº 64/2023. **Em caso de Convênio, a Prefeitura só conseguirá realizar o pagamento por meio eletrônico.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. DA CONTRATADA:

a). Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente **CONTRATO**, bem como as suas cláusulas, preservando a **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**;

b). Manter, durante a vigência deste **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

c). Indicar, no ato da assinatura deste **CONTRATO** e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la perante a **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução dos serviços;

d). Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste **CONTRATO**, durante toda a sua vigência, a pedido da **CONTRATANTE**;

e). Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela **CONTRATANTE**;

f) Transportar os itens objeto deste contrato, por sua conta e risco, até o local da entrega;

g). Responsabilizar-se pela entrega das mercadorias, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de defeito ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste **CONTRATO**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

h). Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** com respeito à execução deste **CONTRATO**;

i). Responsabilizar pela garantia do objeto;

j). Respeitar as normas e procedimentos da **CONTRATANTE** relativos ao acesso de terceiros às suas dependências**.**

5.2. DA CONTRATANTE:

a) Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na entrega do objeto deste **CONTRATO**, fixando-lhe, quando não pactuado neste **CONTRATO**, prazo para corrigi-la;

b). Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** ao local de entrega da mercadoria desde que devidamente identificado;

c). Arcar com as despesas de publicação do extrato deste **CONTRATO**, bem como dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

d) Efetuar o pagamento do(s) itens(s) em até 30 (trinta) dias, após a entrega, com a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas, e apresentação dos documentos

fiscais devidos com a emissão da Nota Fiscal e o envio do Arquivo XML ao e- mail: nfe@presidentevenceslau.sp.gov.br.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte da empresa credenciada, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei.

6.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

6.3. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

h) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

(i) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

6.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações do subitem 7.3, “todas as alíneas”;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.3, alíneas “b” a “f”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos do subitem 6.3, alíneas “g” a “k”, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

6.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando- se o procedimento previsto na Lei Federal de nº 14.133/2021.

6.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

6.7. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

6.8. 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.

6.9. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial ensejará a rescisão do **CONTRATO,** nos termos do artigo 104, IV da Lei nº 14.133/21 e alterações, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto no artigo 155, do mesmo ordenamento legal.

7.2. Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pelo CONTRATADO, reter créditos e/ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A **CONTRATANTE** manterá profissionais legalmente habilitados para acompanhar a execução do objeto do presente **CONTRATO**, neste ato nomeado o Sr. LUCAS TEIXEIRA ALVES DOS SANTOS, COORDENADOR DO CENTRO DE PROCESSAMETNO DE DADOS, exercendo a fiscalização em todos os seus aspectos, competindo-lhes ainda a verificação do produto entregue, para fins de pagamento e demais exigências legais, inclusive para o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO**.

8.2. A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não diminui ou exclui qualquer obrigação/responsabilidade da **CONTRATADA.**

CLÁUSULA NONA – DO ADITAMENTO

9.1. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, de modo a adequar o presente contrato a fins público que busca a **CONTRATADA**, serão formalizados igualmente por Termos Aditivos ao Contrato original.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES E DOS DADOS PESSOAIS

11.1. Cada parte obriga-se e concorda que o tratamento de dados e informações capazes de identificar pessoas físicas de base de dados da CONTRATANTE, bem como o conteúdo ou as comunicações privadas ocorridas durante a prestação dos serviços deverá ser realizado de acordo com o que determina a legislação brasileira sobre privacidade e proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a partir do início de sua vigência legal, e o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), bem como demais legislações aplicáveis.

11.2. A CONTRATADA está ciente de que a propriedade da base de Dados Pessoais é única e exclusiva da CONTRATANTE, considerada CONTROLADORA DOS DADOS PESSOAIS.

11.3. A CONTRATANTE declara que constituiu sua base de dados em consonância com a legislação vigente, cumprindo integralmente os critérios e condições estabelecidos na legislação, normas e códigos de auto-regulamentação aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais,

respondendo por todos os questionamentos referentes aos dados, a coleta, o armazenamento, notadamente pela sua veracidade e pela sua exatidão, bem como pela obtenção de todas as autorizações necessárias para tanto, conforme estabelecido na legislação vigente.

11.4. O tratamento dos Dados Pessoais fornecidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE está limitado às finalidades previstas neste Contrato. É extremamente vedado o tratamento dos Dados Pessoais para finalidades diferentes das expressamente determinadas neste Instrumento, o que inclui coletar, armazenar, divulgar e/ou fornecer a terceiros quaisquer das informações obtidas por meio deste Contrato para finalidades não expressamente indicadas neste Instrumento.

11.5. As partes deverão implementar medidas razoáveis e apropriadas para proteger os dados pessoais e informações confidenciais utilizadas para fins de execução desse contrato, incluindo medidas contra perda, acesso ou revelação acidental ou ilegal, garantindo ainda backup e plano de recuperação de dados em caso de incidente com as informações veiculadas e armazenadas.

11.6. Ao término deste contrato ou a pedido expresso da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder com a exclusão definitiva de todos os dados pessoais coletados, armazenados ou tratados durante a vigência deste contrato, incluindo backups, utilizando técnicas que garantam a irreversibilidade e o sigilo no processo de descarte.

11.7. As partes deverão, ainda:

11.7.1. Tratar e utilizar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos, que deverá registrar, organizar, conservar, consultar ou transmitir, apenas e somente nos casos em que houver uma ou mais hipóteses legais aplicáveis ao tratamento.

11.7.2. Garantir que a aquisição, processamento e divulgação de dados pessoais estejam sujeitos à observância das leis e regulamentos aplicáveis de proteção e segurança de dados pessoais;

11.7.3. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades, para os quais tenham sido concedidos;

11.7.4. Garantir a confidencialidade dos dados;

11.7.5. Organizar de maneira técnica os dados contra qualquer destruição, perda, alterações, acidentais ou ilícitas, ou o acesso não autorizado, ainda os resguardando contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos dados;

11.7.6. Garantir aos seus titulares o exercício dos respectivos direitos de informação, acesso e oposição;

11.7.7. Assegurar que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros do corpo técnico que venham ter acesso aos dados durante a prestação de serviço e as atividades desenvolvidas cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;

11.7.8. Informar imediatamente à outra parte caso ocorra alguma quebra de segurança, ou suspeita de acesso indevido aos dados pessoais armazenados, seja via sistema ou via física, devendo, ainda, prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada ou qualquer medida tomada para sanar eventuais prejuízos decorrentes;

11.7.9. Ainda, no armazenamento e no tratamento de dados, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes de segurança constantes no Decreto nº 8.771/2016.

11.8. Cada parte deverá cooperar com a contraparte e fornecer assistência que possa ser solicitada em relação a quaisquer reclamações feitas por titulares dos Dados Pessoais, ou solicitações ou questionamentos feitos por qualquer autoridade competente.

11.9. Em caso de violação das disposições contratuais relativas ao tratamento e proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a incidentes de segurança, uso indevido de dados ou descumprimento das instruções da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável por qualquer prejuízo financeiro ou moral causado à CONTRATANTE ou aos titulares de dados pessoais, conforme disposições legais aplicáveis.

11.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções financeiras, bem como rescindir o contrato, caso seja constatado o descumprimento das obrigações de proteção de dados por parte da CONTRATADA, em conformidade com as disposições da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As cláusulas e condições por ventura omissas no presente instrumento, por mais especiais que sejam, serão supridas pela Lei de Licitações e contratos nº 14.133/21, pelo Código Civil Brasileiro e demais leis subsidiárias, que regulamentam documentos desse tipo.

12.2. As partes de comum acordo elegem o foro da cidade de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, para serem dirimidas quaisquer dúvidas ou questões originadas pelo presente instrumento.

12.3. E por estarem assim ajustadas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Presidente Venceslau XX de XX de 2026.

CONTRATANTE	CONTRATADA
BARBARA MEDEIROS VILCHES	
PREFEITA MUNICIPAL	

Testemunhas:

LUCAS TEIXEIRA ALVES DOS SANTOS COORDENADOR DO CENTRO DE PROCESSAMETNO DE DADOS FISCAL DO CONTRATO	ANDRE LUIS RIBEIRO DA COSTA SUPERVISOR GERAL DE CONTABILIDADE GESTORA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU/SP
CNPJ: 46. 476.131/0001-40
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
CONTRATADO: **XX**
CONTRATO N.º XX/2026
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**

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 manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 0112011 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 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 2° das Instruções n°01/2024, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU/SP
CNPJ: 46. 476.131/0001-40
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Presidente Venceslau, XX de XX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE E RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:
Nome: Barbara Medeiros Vilches
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 362.302.138-50

Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pelo CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
Nome: Barbara Medeiros Vilches
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 362.302.138-50

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: XX
Cargo:
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: ROMÁRIO RICCELI PEREIRA OLIVEIRA
Cargo: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
CPF: 372.XXX.XXX-64

Assinatura:_____

GESTOR DO CONTRATO:
Nome: ANDRE LUIS RIBEIRO DA COSTA
Cargo: SUPERVISOR GERAL DE CONTABILIDADE
CPF: 276.XXX.XXX-16

Assinatura: _____