

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços especializados na área de informática para locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública em plataforma em ambiente web, com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e provimento de data center (nuvem), para gestão administrativa do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, bem como no Estudo Técnico Preliminar, elaborado em 08 de janeiro de 2026, o qual apontou a viabilidade técnica e a necessidade administrativa do objeto ora descrito.

A adoção de sistemas informatizados integrados configura medida essencial no processo contínuo de transformação digital da Administração Pública Municipal. Essa iniciativa, amparada também pela Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei de Governo Digital), visa não apenas ampliar a eficiência e a efetividade da gestão, mas igualmente atender à demanda crescente por soluções tecnológicas que simplifiquem o acesso do cidadão aos serviços públicos e agilizem sua prestação.

O Município já dispõe de sistema informatizado de gestão que, ao longo dos últimos anos, trouxe avanços expressivos na automação de processos, na racionalização administrativa e na aproximação da gestão pública com o cidadão. Entretanto, considerando-se a proximidade do termo final para prorrogação contratual, mostra-se indispensável a deflagração de nova licitação, sob pena de interrupção dos serviços, prejuízo à continuidade administrativa e retrocesso no processo de modernização já consolidado.

Ademais, a utilização do sistema atual possibilitou identificar novas oportunidades de aprimoramento, evidenciando a necessidade de ampliar o uso de ferramentas digitais que potencializam a eficiência da Administração. A incorporação de recursos mais modernos permitirá maior transparência dos atos administrativos, redução de custos operacionais, fortalecimento dos mecanismos de controle interno e incremento da qualidade do atendimento oferecido ao público.

Assim, a continuidade e evolução do sistema de gestão municipal representam prioridade estratégica, assegurando não apenas a modernização dos serviços públicos, mas também o alinhamento às diretrizes de inovação e transformação digital que hoje norteiam a Administração Pública em âmbito nacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Como referido acima, atualmente, os procedimentos administrativos e de atendimento do município são gerenciados por sistemas informatizados de gestão pública.

A adoção de uma solução informatizada estruturante de gestão pública, disponibilizada em plataforma web, com arquitetura modular, responsiva e com acesso via navegadores atualizados, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal em suas diversas áreas de atuação é essencial em todas as esferas de governo, representando um meio de automação, aprimoramento de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos.

Diante desse cenário, busca-se a continuidade da adoção de soluções tecnológicas integradas que permitam a centralização do processamento e armazenamento de dados, abrangendo desde o atendimento ao público até os controles internos da administração municipal. A unificação das informações tem como objetivo aprimorar a gestão dos dados, agilizar o tratamento das informações e fornecer indicadores gerenciais estratégicos para embasar o planejamento e a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

A interoperabilidade dos sistemas e o compartilhamento de informações em tempo real contribuirão para aumentar a eficiência dos servidores, otimizar o acompanhamento dos serviços prestados e gerar maior economia de recursos. Além disso, essa integração possibilitará a tomada de decisões mais assertivas, oferecendo dados gerenciais detalhados que auxiliarão no cumprimento das metas institucionais e exigências legais.

Como estratégia fundamental, a implantação de um sistema de gestão modular e integrado em ambiente web foi definida como a solução tecnológica mais adequada, alinhada às melhores práticas do mercado. Esse modelo atende às especificidades de cada setor e permite o acesso remoto via dispositivos móveis, como tablets, smartphones e notebooks conectados à internet. Para garantir maior eficiência e segurança, o sistema deverá apresentar as seguintes características:

- Adoção de arquitetura em múltiplas camadas, contemplando ao menos Front-End, Servidor de Aplicação (Back-End) e Servidor de Banco de Dados, garantindo segurança da informação e usabilidade eficiente;
- Minimização do tráfego de dados entre cliente e servidor, priorizando a transmissão de informações no formato JSON, reduzindo o consumo de banda e otimizando a experiência do usuário;
- Compatibilidade com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Chrome, Safari e Edge;
- Desenvolvimento pautado em princípios de segurança digital e alto desempenho, com suporte para ambientes web e infraestrutura baseada em computação em nuvem.

Nesse contexto, além de otimizar as rotinas administrativas internas, a nova solução permitirá à população acessar diversos serviços online, como agendamentos diversos, emissão de IPTU, obtenção de alvarás e notas fiscais, entre outros procedimentos essenciais da administração pública.

A implementação de um sistema operacionalizado em plataforma web integrada, respaldada pelo uso de data centers, proporcionará uma redução significativa nos custos operacionais, minimizando a necessidade de investimentos recorrentes em hardware e infraestrutura local, além de técnicos especializados, os quais representam despesas elevadas nos sistemas tradicionais.

Dessa forma, a licitação da solução proposta visa à padronização e modernização da infraestrutura de software de gestão pública, em conformidade com os princípios norteadores dos processos licitatórios. A adoção de um modelo padronizado resultará em benefícios substanciais, como a redução de custos com manutenção e treinamento, além de facilitar a compatibilização entre diferentes órgãos públicos, permitindo ganhos de escala e maior adequação das soluções às necessidades específicas da administração municipal.

A licitação de uma solução ERP visa padronizar toda a infraestrutura de software de gestão, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em especial no artigo 40, inciso V, alínea "a", que estabelece a necessidade de padronização para garantir compatibilidade estética, técnica e de desempenho. Essa padronização reduzirá os custos de manutenção e treinamento e facilitará a compatibilidade entre diferentes entidades públicas, além de proporcionar economia de escala e melhor adequação das soluções aos processos administrativos locais.

A decisão administrativa é embasada no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige a adoção de padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, baseando-se em especificações usuais do mercado e aproveitando experiências anteriores de outros municípios. Dessa forma, a similaridade do texto do edital em relação a outros termos de referência previamente publicados se justifica. De fato, a partir de uma análise crítica do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, esta equipe de administração entende que a única maneira de adotar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, "por meio de especificações usuais no mercado", seria justamente através da observação e aproveitamento de experiências anteriores, bem como daquelas adotadas por outros municípios.

A formulação de um termo de referência inteiramente novo, sem observância das especificações consolidadas no mercado e desvinculado dos parâmetros adotados em editais anteriormente publicados, poderia configurar afronta ao disposto no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo a legitimidade do próprio processo licitatório. Cabe à administração municipal pautar-se em diretrizes técnicas previamente estabelecidas pelo setor, assegurando que as exigências contidas no termo de referência sejam derivadas das práticas mercadológicas e não criadas de forma arbitrária.

As especificações de um objeto licitado devem refletir padrões já consolidados, que foram aprimorados ao longo do tempo por meio de múltiplas experiências licitatórias legítimas, muitas das quais submetidas à análise de órgãos de controle, como o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas. Dessa forma, a elaboração do termo de referência deve se basear em parâmetros técnicos e operacionais já validados, garantindo que o processo licitatório permaneça alinhado às normativas vigentes e às boas práticas do setor.

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP devem possuir padronização de linguagens e telas, ser desenvolvidos para plataforma web e buscar o melhor desempenho com menor consumo de recursos de rede. As integrações evitam desconformidades, erros

sistemáticos e dificuldades na gestão, pois dados alterados por ferramentas de diferentes desenvolvedores aumentam o risco de problemas.

Quanto à tecnologia escolhida, diversos são os fornecedores que possuem sistemas compatíveis, o que garante a competitividade no processo, haja vista que foram pesquisados diversos municípios de porte similar que utilizam essa tecnologia, sendo diversos os fornecedores. Essa escolha não traz nenhum impacto negativo, muito pelo contrário, a não escolha deste modelo geraria a necessidade de retrabalho e dispêndio de recursos públicos para retroceder os avanços já alcançados com a utilização de plataformas em nuvem. Isso resultaria na reimplantação integral dos sistemas em um curto período, onerando a administração e comprometendo a eficiência dos serviços prestados.

Nesse sentido, observa-se uma tendência crescente entre órgãos públicos na adoção de soluções tecnológicas modernas, que oferecem acesso facilitado por meio de dispositivos móveis (tablets, smartphones e notebooks), disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana), além de maior praticidade na manutenção e usabilidade. Essas soluções permitem acesso remoto seguro de qualquer local com conexão à internet e garantem compatibilidade com diferentes sistemas operacionais, como Android, Linux, Windows e Mac/iOS. Além disso, a computação em nuvem, reduz custos operacionais e amplia a segurança da informação por meio de backups automatizados e mecanismos de redundância.

A implementação da solução tecnológica integrada e atual deve estar orientada à preservação do interesse público e ao cumprimento do princípio da continuidade dos serviços administrativos. Para isso, é fundamental que englobe não apenas sistemas informatizados de última geração, mas também serviços especializados que assegurem seu funcionamento ininterrupto em um ambiente tecnológico seguro e de fácil manutenção. Isso abrange tanto a manutenção dos sistemas quanto o suporte técnico aos usuários, garantindo o acompanhamento operacional necessário para a estabilidade e eficiência das operações diárias. Adicionalmente, recomenda-se a implementação de um cadastro único integrado entre os diferentes módulos, evitando duplicidade de registros, inconsistências de dados e erros administrativos. Esse modelo de gestão centralizada das informações contribuirá para a otimização dos atendimentos, permitindo maior precisão nos registros, agilidade na consulta de históricos e aprimoramento na tomada de decisões, fortalecendo a confiabilidade dos dados públicos.

Em resumo, a adoção de sistemas informatizados de gestão pública em ambiente web é vital para a eficiência administrativa, segurança das informações e combate à sonegação fiscal, atendendo às necessidades públicas e aos preceitos legais estabelecidos na Constituição e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A proximidade do vencimento dos atuais contratos de fornecimento desses sistemas torna necessária a deflagração de um novo procedimento de contratação para garantir a continuidade dos serviços públicos.

A empresa a ser contratada deverá realizar a implantação, migração, treinamento e suporte dos sistemas de gestão. Os serviços de instalação incluirão a configuração e parametrização dos sistemas, além da instalação e configuração do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. A migração de dados envolverá a importação e conversão das informações existentes no banco de dados da Prefeitura para o novo sistema, garantindo a qualidade e precisão.

O treinamento dos usuários internos será realizado nas instalações do município, em etapas separadas por setores/sistemas, com carga horária suficiente para a assimilação dos sistemas. A empresa será responsável pelo conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, enquanto o município disponibilizará o ambiente para treinamento.

A empresa deverá disponibilizar técnicos capacitados para executar presencialmente o cronograma de implantação, migração e treinamento, permanecendo à disposição da Administração Municipal para sanar dúvidas e orientar sobre o uso dos sistemas até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação para cada sistema.

Os serviços de suporte técnico, manutenção mensal e atualização tecnológica incluirão atendimento remoto e presencial para resolver dúvidas e problemas operacionais dos softwares, além de contínuas atualizações legais e corretivas. A manutenção legal adaptará os sistemas às mudanças legislativas, e a manutenção corretiva resolverá problemas de funcionalidade. A empresa também deverá garantir a customização dos sistemas para atender a situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio.

Se houver necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação devido a atualizações dos softwares ou troca de pessoal, o Município convocará a empresa para realizar o treinamento dos usuários, mediante solicitação de orçamento prévio.

Tendo em vista a necessidade constante de modernização e evolução, a lista de serviços (módulos) descritos não é exaustiva, ou seja, quando houver exigência de lei ou necessidade imperiosa do serviço, a empresa poderá fornecer evoluções. Quando a exigência for de lei, a evolução não poderá ser cobrada. Quando a exigência for do Município, desde que possível e em comum acordo com a licitante, a evolução do novo módulo poderá ser revista, contanto que o valor seja compatível com o de mercado e atenda às necessidades de lei e da Administração. Havendo exigência de lei para que o sistema execute, realize, integre, transmita determinada função/dado a empresa deverá fazê-lo no prazo de lei, como dito, sem custos.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o artigo 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento sempre que houver viabilidade técnica e vantagem econômica. Para a aplicação desse princípio, o § 1º do mesmo artigo determina a consideração de aspectos como a responsabilidade técnica, o impacto do gerenciamento de múltiplos contratos para a Administração e os benefícios decorrentes da divisão do objeto em itens, além da necessidade de fomentar a concorrência e evitar a concentração de mercado.

Levando em conta, especialmente, as características e o porte do município e a oferta de soluções tecnológicas disponíveis no mercado, optou-se pela contratação de uma solução única e integrada, reunindo todos os módulos em um único contrato. Essa abordagem visa eliminar dificuldades de integração entre diferentes sistemas e facilitar a fiscalização, garantindo que todas as demandas sejam atendidas por uma única empresa.

Além disso, a escolha de um único fornecedor reduz a necessidade de capacitação da equipe de TI em múltiplas plataformas, simplifica a administração e manutenção do sistema e assegura maior confiabilidade das informações. A adoção de um cadastro unificado contribui para a eliminação de registros duplicados, inconsistências e falhas sistêmicas, facilitando o cruzamento de dados e aprimorando a gestão pública.

Por fim, a centralização em um único fornecedor contribui para a economia de escala, pois permite melhores condições de negociação, redução de custos operacionais e uma maior uniformidade no atendimento das necessidades do município, o que não seria tão vantajoso se os contratos fossem parcelados entre diferentes fornecedores.

5. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

5.1 A primeira colocada na fase de lances será convocada a realizar Prova de Conceito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da suspensão da sessão pública do certame, para avaliar se a solução atende integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2 Para otimização de tempo e recursos, o teste de conformidade será realizado apenas com a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances. As licitantes remanescentes serão convocadas, seguindo a ordem de classificação, apenas se a licitante com a melhor proposta for inabilitada por não atender aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

5.3 Será realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema, bem como as especificações técnicas e funcionalidades dos módulos para atender as necessidades do município.

5.4 A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas.

5.5 A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema.

5.6 A avaliação será realizada preferencialmente de forma presencial, com a possibilidade de ser realizada em formato virtual ou híbrido, a critério da Administração. Em sendo presencial, a contratante irá disponibilizar somente local com projetor e acesso à internet. A licitante deverá prover a infraestrutura necessária para a demonstração do sistema (servidores, notebooks, banco de dados, etc).

5.7 Os itens avaliados na prova de conceito seguirão, preferencialmente, a ordem em que estão descritos neste Termo de Referência.

5.8 Na avaliação do sistema, a licitante deverá atender ao menos 100% dos requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema (item 6.1), conforme descrito neste Termo de Referência, tendo em vista que são requisitos essenciais e obrigatórios de segurança, em

consonância com as legislações aplicáveis, especialmente à LGPD, justificando-se o atendimento de 100% desses requisitos. Caso o sistema apresentado não atenda todos os itens exigidos neste quesito, a licitante será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências do edital.

5.9 No que diz respeito aos requisitos técnicos dos módulos do sistema, a licitante deverá atender pelo menos 85% dos requisitos específicos por módulo do sistema (item 6.2), sendo que a margem de 15% deverá ser entregue até o prazo final de implantação. Caso o sistema apresentado não atenda o percentual mínimo exigido por módulo do sistema, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências editalícias.

5.10 Em relação aos requisitos do data center, a licitante deverá demonstrar, a seu critério (via sistema ou documento/declaração), que atende a **todos** os requisitos do item 6.9 deste Termo.

5.11 A Comissão responsável pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, responderá às dúvidas e questionamentos pontuais quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

5.12 A comissão avaliará se a funcionalidade atende ao item em questão considerando apenas duas alternativas: atende e não atende. Um item que seja atendido de forma parcial será considerado como não atendido para fins de pontuação geral.

5.13 Entende-se por “atendido” a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencada junto a alguns requisitos.

5.14 A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado.

5.15 Caso algum dos requisitos, tanto da arquitetura tecnológica quanto dos módulos, já tenham sido previamente demonstrados pela licitante por meio de itens anteriores já apresentados, seja por correlação ou similaridade, poderão ser validados como já demonstrados ou apresentado novamente, a critério da comissão de avaliação.

5.16 Para garantir o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, com exceção da empresa avaliada que poderá ter mais participantes, só será permitida a participação de no máximo um representante de cada licitante na sessão, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar

apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação, bem como garantido o direito à manifestação contrária por meio de recurso administrativo.

5.17 Ao término das demonstrações a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

5.18 Caso a Administração já tenha adquirido ou contratado o(s) produto(s) e/ou serviço(s) há menos de 12 (doze) meses, poderá, a seu exclusivo critério, dispensar a realização do teste de conformidade. A eventual dispensa, entretanto, deverá observar critérios de razoabilidade e isonomia, de modo a evitar tratamento discriminatório entre fornecedores em situações equivalentes, não podendo ser utilizada de forma a prejudicar injustificadamente a CONTRATADA.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos técnicos e funcionais exigidos para os módulos e sistemas destinados ao Poder Executivo deverão ser integralmente aplicáveis e observados também para o Poder Legislativo, assegurando uniformidade e padronização na utilização das soluções.

6.1 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA E SEGURANÇA DO SISTEMA

1. Os sistemas deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-os sempre que for necessário, além de poderem ser adaptados para atendimento a legislações municipais da Contratante.
2. Os sistemas deverão ser projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web.
3. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
4. Deve permitir ao usuário recuperar sua senha por meio do e-mail, sem necessidade de intervenção do administrador do sistema (mecanismo de "esqueci minha senha").
5. Deve permitir ao usuário acessar o sistema por diversas formas possuindo, no mínimo, as seguintes opções de acesso: login com nome de usuário, e-mail ou CPF e senha pessoal, login por meio do Gov.br do Governo Federal e acesso com LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). No caso dos aplicativos de dispositivos móveis (Android e IOS), deverá possuir login via CPF e senha, além de login por biometria.
6. Deve permitir alternância entre sistemas, módulos e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
7. Deve ser desenvolvido com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações

do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

8. Deve possuir notificações ao usuário quando este realizar operações dentro do sistema, como ao salvar um registro, alterar, excluir, etc, para que o usuário tenha a certeza de que a operação foi realizada com sucesso.

9. Deve possuir integração entre os sistemas legislativo e executivo, seguindo as obrigações e condições do Decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).

10. Deve possuir banco de dados único, com filosofia de cadastro único, no qual não há redundância de dados e um cadastro realizado seja o mesmo para todos os sistemas e módulos.

11. Deve permitir o compartilhamento de dados em tempo real entre todos os módulos, com acesso multiusuários e processamentos multitarefas, sem limitação de usuários cadastrados e logados.

12. Deve possuir “ajuda on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, por meio de tutoriais e/ou vídeos explicativos, acessado através do próprio sistema.

13. Deve disponibilizar notas de versão, contendo a descrição das novidades, melhorias e alterações implementadas na versão atual, de forma clara, organizada e acessível aos usuários.

14. Deve possuir módulo de gerenciamento de usuários unificado para o administrador, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

14.1 Cadastro de usuários – Permitir a inclusão de novos usuários, obrigatoriamente vinculados a uma pessoa única já registrada no sistema, vedada a duplicidade de informações como nome, e-mail, CPF, entre outros.

14.2 Dados pessoais – Possibilitar a configuração e atualização de informações pessoais, tais como: nome, e-mail, telefone, CPF, RG, entre outros.

14.3 Perfis de acesso – Possibilitar a definição e atribuição de perfis de usuários, permitindo vincular um usuário a um ou mais perfis. O sistema deve disponibilizar perfis pré-definidos conforme os módulos existentes (ex.: Administrador do Sistema, Administrador de Módulo, Operacional, Gerencial, Contador, Secretário, Almoxarife, entre outros).

14.4 Perfis-padrão – Possibilitar a criação de perfis-padrão de usuários (ex.: Secretário, Contador, Fiscal), permitindo replicar permissões automaticamente com base nesses perfis.

14.5 Cópia de permissões – Permitir que as permissões de um usuário possam ser copiadas e aplicadas a outro usuário.

14.6 Supervisão – Permitir o vínculo de usuários como supervisores de módulos ou de usuários específicos.

14.7 Unidades de acesso – Possibilitar o relacionamento de usuários a um ou mais centros de custo, órgãos ou secretarias, definindo os limites de acesso correspondentes.

14.8 Restrições de acesso – O sistema deve identificar e impedir o acesso de usuários vinculados a pessoas com restrições ativas, tais como: desligamento, férias, licenças ou outras situações impeditivas cadastradas.

- 14.9 Política de bloqueio de conta – Possibilitar a configuração de bloqueio automático da conta do usuário após número parametrizável de tentativas de login mal-sucedidas.
- 14.10 Gestão de senhas – Permitir a definição de senha para cada usuário, incluindo configuração de prazo de expiração por intervalo de dias ou data fixa. Quando ocorrer a expiração, o sistema deve avisar o usuário no momento do login, exigindo a definição de nova senha.
- 14.11 Administração de usuários – Permitir ao administrador a manutenção de contas de usuários (ativação, bloqueio e outras ações), com opção de seleção em lote.
- 14.12 Controle de permissões – Permitir a configuração granular de permissões de acesso por usuário e/ou por perfil, abrangendo ações como consulta, inclusão, alteração, exclusão e demais operações disponíveis na aplicação.
- 14.13 Gestão de módulos e setores – Permitir ao administrador atribuir acessos a módulos, menus, secretarias e setores, de forma personalizada para casa usuário ou grupo de usuários.
- 14.14 Controle de sessões – O sistema deve encerrar automaticamente as sessões de usuários após tempo parametrizável de inatividade, garantindo segurança no acesso.
15. Deve possuir tela que permita ao administrador consultar os usuários conectados, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: nome do usuário; módulo acessado; endereço IP; data e hora do último login; tempo de sessão; data e hora da última requisição.
16. Deve permitir ao administrador o envio de mensagens em forma de notificação dentro do próprio sistema para um ou mais usuários.
17. Deve permitir ao administrador encerrar (derrubar) a conexão de qualquer usuário online, com opção de envio de mensagem com o motivo do encerramento da conexão.
18. Deve permitir ao administrador definir regras de requisitos mínimos para senhas de usuários (conter uma letra maiúscula, minúsculas, caracteres especiais). O usuário, ao criar sua senha, deve visualizar em tempo real o nível de segurança (fraca, média ou forte).
19. Deve permitir o cadastro de usuários externos, como terceirizados e prestadores de serviço, com as mesmas regras de controle e segurança aplicáveis aos demais usuários.
20. Deve permitir o cadastro e utilização de certificados digitais (A1 e/ou A3) tanto no nível de usuário quanto da entidade, contemplando as seguintes funcionalidades: validação automática de certificados vencidos; permitir ao cidadão utilizar assinatura digital ou eletrônica; possibilitar solicitação de assinatura a um ou mais usuários; disponibilizar opção de consulta às assinaturas realizadas; permitir assinatura de documentos em lote.
21. Deve permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.
22. Deve possuir cadastro de WebServices, para utilizar a integração de outros sistemas utilizados pela Contratante.
23. Deve permitir a parametrização/configuração para inserir alertas com parâmetros editáveis a fim de alertar o usuário ao entrar em módulos específicos (exemplo: alertar sobre atualização de dívida ativa; motoristas com CNH vencida; dívidas a vencer)
24. Deve permitir que o usuário favorite menus e funcionalidades, possibilitando acesso rápido e personalizado aos itens mais utilizados.

25. Deve garantir a integridade de informações, como por exemplo, não permitir a exclusão de uma pessoa que tenha lançamentos, débitos, processos, etc.
26. Deve disponibilizar gerador de consultas, permitindo que cada usuário crie suas próprias consultas, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades: definir um nome para a consulta; selecionar o módulo de origem da consulta; escolher a tabela da base de dados a ser utilizada; consultar e executar as consultas já criadas; imprimir ou exportar os dados da consulta nos formatos usuais (PDF, CSV DOC).
27. Todas as entradas, edições e exclusões de dados devem ser realizadas exclusivamente por meio da interface do sistema, sendo vedado o acesso direto dos usuários à base de dados.
28. Deve possuir módulo de gestão de e-mails, contemplando, no mínimo: cadastro de múltiplas contas de e-mail como remetentes; consulta de e-mails enviados; indicação do status do envio (sucesso ou falha); indicação da conta utilizada para envio; registro de data e hora do envio.
29. Deve permitir que o usuário configure quais notificações deseja receber, incluindo, no mínimo: aviso de atualização do sistema; notificações relacionadas a processos digitais; entre outras.
30. Deve permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, tais como: textos, imagens, linhas, campos calculados, códigos de barras, códigos QR.
31. Em atendimento à LGPD, deve permitir a realização de auditoria de logs do sistema contendo, no mínimo, as seguintes informações: usuário, módulo, endereço IP, data, hora, tabela do banco de dados, operação e descrição.
32. Deve possuir cadastro centralizado de termos de uso do sistema, permitindo ao Contratante informar de que forma os dados do usuário são utilizados e para quais finalidades, disponibilizar ao usuário a opção de aceitar ou revogar o aceite dos termos, cadastrar múltiplas versões de termos de uso, possibilitando adequação dinâmica à LGPD, registrar termos de uso de aplicações de terceiros, com possibilidade de consumo via API disponibilizada pela aplicação, além de atender ao disposto no Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.
33. O sistema deve atender integralmente às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando a proteção dos dados pessoais tratados.
34. O sistema deve oferecer total proteção contra violação ou acessos indevidos às informações, mediante aplicação de mecanismos de segurança em diferentes camadas, incluindo validações no lado cliente e controle de acesso às funcionalidades, uso de protocolos seguros na comunicação, restrições de acesso a endereços e portas dos serviços utilizados para gerenciamento técnico e manutenções.

6.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.

3. O plano de contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo.
4. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros em períodos já encerrados.
6. Gerar com clareza, uniformidade e individualização os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas.
7. Na execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.
8. Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções e convênios).
9. Permitir o controle de empenhos a nível de sub elemento de despesa para administração de custos.
10. Permitir a configuração do layout notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade.
11. Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e a administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta.
12. Possuir integração de dados de compras e licitações para a geração de empenhos na contabilidade por meio de ordem de compra.
13. Permitir que os movimentos de liquidação e em liquidação sejam feitos com controle de itens, não permitindo liquidar ou em liquidar itens a mais do que o disponível no empenho.
14. Na liquidação e no em liquidação permitir informar o valor do item a ser liquidado e automaticamente calcular a quantidade correspondente e vice-versa.
15. Quando a liquidação ou o em liquidação for feito por item, não deixar editar o valor a liquidar, o mesmo deve ser igual aos valores informados nos itens.
16. Permitir liquidar um empenho utilizando um laudo do sistema de compras, trazendo os itens e quantidades informados no mesmo automaticamente para a liquidação.
17. Permitir empenhar despesas com assinaturas, anuidades e seguros efetuando registro automático na conta de ativo correspondente, bem como apropriar mês a mês os valores correspondentes.
18. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos.
19. Permitir inclusão de anexo do documento fiscal e documentos digitalizados no empenho, liquidação e pagamento.
20. Possuir cadastro de multas de trânsito informando o infrator, data da multa, número da multa e valor.
21. Permitir empenhar multas de trânsito identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle.
22. No estorno dos empenhos, gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem.
23. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir a emissão da nota de estorno.

24. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, em liquidação e estorno de em liquidação, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos.
25. Controlar os restos a pagar, permitindo o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
26. Possuir cadastro para gerenciamento de dívida fundada e precatórios, podendo relacionar os mesmos em empenhos.
27. Gerar lançamentos por evento contábil.
28. Gerar lançamentos de retenções na emissão de empenho.
29. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa.
30. Validar na liquidação e no em liquidação, documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.
31. Possuir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da SEFAZ.
32. Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento.
33. Possuir consulta integrada à Secretaria de Estado da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.
34. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los, o sistema demonstre em tela o valor a débito, o valor a crédito e a diferença.
35. Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios.
36. Realizar lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de pedido de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando feita a emissão do empenho.
37. Bloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
38. Permitir desbloquear o saldo total ou parcial de um bloqueio.
39. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração como o tipo de crédito, tipo de recurso, motivo, dotações a serem suplementadas e reduzidas.
40. Bloquear o valor na dotação a ser anulada ao lançar a solicitação de alteração orçamentária e desbloquear automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração.
41. Permitir que o registro de solicitação de alteração orçamentária seja utilizado no lançamento da suplementação/redução, sem precisar digitar os dados novamente.
42. No lançamento de suplementação e redução de recursos possuir validação de lançamento entre vínculos e de valores totais de suplementação e redução bloqueando o lançamento se os dados não estiverem de acordo.
43. Permitir, dentro de uma mesma dotação controlar o saldo normal e de superávit.
44. Emitir decreto de suplementação.
45. Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos.
46. Permitir a utilização de codificação operacional reduzida da dotação.

47. Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.
48. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
49. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
50. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, podendo filtrar por valor, histórico padrão do sistema e recurso vinculado.
51. Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura, podendo filtrar por período ou exercício, número de nota fiscal, valor de movimento, mostrando todos os movimentos de cada empenho efetuado para o mesmo, bem como saldo já pago ou o saldo a pagar.
52. Possuir tela de consulta de empenhos orçamentários com filtro de número de empenho, elemento da despesa, subelemento, credor, órgão, programa, função, subfunção, projeto/atividade, característica peculiar, unidade orçamentária, usuário de lançamento do empenho, recurso vinculado, histórico, contrato e período de emissão, podendo utilizar mais de um filtro por vez e trazendo o saldo atual de cada empenho.
53. Emitir livro diário com termo de abertura e encerramento.
54. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento.
55. Emitir relatório de balancete contábil, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por fonte de recurso, intervalo de contas contábeis, indicador de superávit, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
56. Emitir relatório de balancete da despesa, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, conta de despesa, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
57. Emitir relatório de balancete da receita, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, subvínculo, complemento de recurso, conta de receita, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
58. Emitir relatório de razão de receitas e despesas.
59. Emitir relatório de razão contábil.
60. Emitir relatório de empenhos orçamentários emitidos por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica, podendo filtrar por despesa, intervalo de empenhos, projeto, credor, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, recurso vinculado, subvínculo, característica peculiar, programa, complemento de recurso, tipo de empenho, modalidade de licitação, contrato, valor inicial e final, centro de custo, dotação, podendo ainda filtrar por tipo de movimento a ser exibido no relatório.
61. Emitir relatório de empenhos sendo possível filtrar apenas registros liquidados a pagar, ou pendente de liquidação e pagamento, podendo selecionar uma ou mais entidades, credor, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, dotação, contrato e tipo de empenho.
62. Emitir relatório de ordem de pagamento.

63. Emitir relatório de situação de empenhos de restos a pagar, podendo filtrar por um exercício específico, ou todos menos o atual, por órgão, função, unidade orçamentária, subfunção, projeto, recurso vinculado, fornecedor, subvínculo, podendo selecionar uma ou mais entidades e trazendo em listas separadas os restos processados e não processados.
64. Emitir relatório de saldo de dotações, filtrando pelo saldo até uma data selecionada, podendo filtrar por dotação, órgão, unidade orçamentária, projeto, programa, recurso vinculado, subvínculo, selecionando mais de uma entidade ou não e exibindo no relatório o valor orçado, valor de suplementações e reduções, total empenhado, total bloqueado e o saldo da dotação no dia informado.
65. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, permitindo a anulação de empenhos estimativos selecionando mais de um por vez para realizar o estorno para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar, transferindo automaticamente os saldos contábeis e os cadastros de restos a pagar processados e não processados de um exercício para outro.
66. Efetuar os lançamentos de abertura automaticamente, conforme a STN.
67. Gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE e para o REINF conforme padronização do SPED.
68. Gerar arquivos do PAD para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE.
69. Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.
O RREO inclui os seguintes demonstrativos:
 - a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - f. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - g. Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
 - h. Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Demonstrativo dos Gastos com Saúde);
 - i. Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
 - j. Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do RREO;k. Demonstrativos específicos do último bimestre de cada exercício:
 - l. Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - m. Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
 - n. Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - o. Anexo 16 – Demonstrativo da Receita Tributária Líquida e das Despesas com Cultura.
70. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. A periodicidade de publicação do RGF é quadrimestral, devendo ser realizada até 30 dias após o encerramento do quadrimestre a que se refere, conforme estabelece o § 2º do Artigo 55 da LRF.
O RGF apresenta os demonstrativos elencados a seguir:

- a. Anexo 1 – Demonstrativo Despesa com Pessoal;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
Demonstrativo específico do último quadrimestre de cada exercício:
 - f. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.
71. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc.).
 72. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.
 73. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.
 74. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções.
 75. Permitir estornar a competência da folha para nova geração. O sistema deverá permitir estornar caso os empenhos não estejam liquidados ou pagos.
 76. Permitir a utilização de recursos através de diferentes rubricas para emissão de empenhos sem afetar o cálculo da integração da folha de pagamento.

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PLANO PLURIANUAL

1. Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.
2. Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil.
3. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
4. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA.
5. Permitir planejar Audiências Públicas.
6. Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las.
7. Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.
8. Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, Legislativo e Pessoal buscando dados de anos anteriores.
9. Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior.
10. Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.
11. Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.
12. Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:

- a. Anexo I
 - b. Anexo II
 - c. Anexo III
 - d. Resumo por Órgão,
 - e. Ações por Órgão/Unidade Orçamentária,
 - f. Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos);
13. Deverá possuir os seguintes anexos:
- a. Rol de Receitas;
 - b. Receita Corrente Líquida;
 - c. Recursos Aplicados MDE;
 - d. Recursos Aplicados ASPS;
 - e. Cálculo Limite Despesas Legislativo;
 - f. Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis;
 - g. Projeção Receita;
 - h. Metodologia de Cálculo das Receitas.
14. Deve possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma.
15. Possibilitar anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente.
2. Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução.
3. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
4. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
5. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
6. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
7. Permitir controlar receita e despesa por subvinculação.
8. Permitir projetar a receita para o próximo exercício por percentual pré-definido.
9. Permite emissão de todos os anexos da 4320/64.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Compatibilidade do Orçamento com Metas Fiscais
 - b. Compatibilidade de Programas e Ações
 - c. Receita e Despesa - Orçamento e Seguridade Social
 - d. Aplicação de Recurso da Saúde e Educação
 - e. Gastos com Pessoal
 - f. Receita Corrente Líquida

- g. Limite de Despesas do Legislativo
- h. Renúncia de Receita;

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
2. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
3. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO.
4. Deverá buscar programas e ações feitos no PPA, não deixando incluir uma meta sem que a mesma não seja uma ação no PPA, garantindo assim a integridade entre os módulos.
5. Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa.
6. Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil.
7. Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa.
8. Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica.
9. Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Evolução da Dívida e Resultado Nominal;
 - b. Metas Anuais Prefeitura;
 - c. Metas Anuais RPPS;
 - d. Metas Anuais Consolidado;
 - e. Avaliação Metas Exercício Anterior;
 - f. Metas Comparadas;
 - g. Patrimônio Líquido;
 - h. Alienação de Bens;
 - i. Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.
11. Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - a. Riscos Fiscais;
 - b. Despesas de Caráter Continuado;
 - c. Renúncia de Receita;
 - d. Receita Corrente Líquida.

MÓDULO SIOPS/SIOPE

1. Permitir a configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS/SIOPE com os códigos das receitas da contabilidade.
2. Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS/SIOPE com os códigos da despesa no contábil.

3. Sistema do SIOPE deve possuir a mesma estrutura de subfunções e grupos do SIOPE do Governo federal, possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
4. Sistema SIOPE precisa possibilitar informar um percentual de rateio das rubricas permitindo que a mesma rubrica seja incluída em subfunções/grupos diferentes, respeitando o percentual informado para que não ultrapasse 100%.
5. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPE, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
6. Geração de valores da despesa do SIOPE em grupos subfunções (MDE, FUNDEB, etc).
7. Possibilitar a visualização dos arquivos gerados para conferência antes importação no sistema do governo.
8. Possibilitar emissão de relatórios da despesa de acordo as rubricas informadas, com as despesas por desdobramentos, e respectivos totais.
9. Sistema do SIOPS deve possuir a mesma estrutura de grupos do SIOPS do Governo federal (Impostos, Recursos Estaduais, Federais, etc,) possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
10. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPS, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
11. Geração do arquivo da despesa por elemento do SIOPS (Despesa Adm. Direta – Saúde).
12. Geração dos arquivos e relatórios das disponibilidades financeiras e restos a pagar de acordo com o layout do programa SIOPS.

MÓDULO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS

1. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos, integradas com o processo digital, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis.
2. Permitir o acerto das diárias e adiantamentos com o controle da prestação de contas de cada servidor, efetuando os lançamentos contábeis nas contas de controle e no ativo.
3. Disponibilizar o controle de números de diárias e adiantamentos por ano.
4. Permite baixa de diárias e estorno da baixa em casos em que a mesma tenha sido feita com alguma inconsistência.
5. Permite acerto e baixa de adiantamentos, assim como os seus estornos caso sejam necessários.
6. Permitir filtrar as diárias e adiantamentos por credor ou apenas os registros pendentes de acerto.
7. No momento da confirmação do lançamento de diária ou adiantamento, bloquear o saldo do mesmo na dotação informada e assim que for empenhada desbloquear o saldo automaticamente.
8. Permitir bloquear o lançamento de diária ou adiantamento quando o servidor tiver número x de diárias pendentes, número de pendentes definido pela entidade.
9. Emissão de diversos relatórios demonstrativos como: diárias/adiantamentos por período, servidor ou órgão, somente pendentes de acerto ou somente baixadas.

MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

1. Registrar a agenda de compromissos e controle de ações do controle interno.
2. Possuir cadastro integrado dos setores, áreas e órgãos onde terá atuação do CCI.
3. Registrar Plano de Atividades de Inspeção e Exame de Processos Internos.
4. Possibilitar a criação de itens para questionários e “check list”.
5. Permitir a criação de “check list” para auditoria, divididos por áreas e sub-areas.
6. Permitir a aplicação dos check list mensalmente.
7. Permitir a análise dos check list aplicados nas áreas e sub-areas.
8. Permitir a aplicação de check list em máquinas e veículos da prefeitura, com seus respectivos itens e peculiaridades.
9. Permitir a aplicação de check List em veículos do transporte escolar, com seus respectivos itens e peculiaridades.
10. Permitir a aplicação de Check List nos cargos e funcionários com seus respectivos itens e peculiaridades.
11. Permitir o cadastro de normas internas.
12. Permitir o registro das atas de reuniões.
13. Permitir a geração do Relatório e Parecer Anual da Saúde (ASPS), buscando dados de forma automática na contabilidade como receitas e despesas da saúde. Possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como dos dados.
14. Permitir a geração do relatório e Parecer Anual da Educação (MDE e Fundeb), buscando dados de forma automática no módulo de contabilidade como receitas e despesas da educação, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados.
15. Permitir a geração do relatório e Parecer Anual do Legislativo, buscando dados de forma automática na contabilidade repasses e despesas, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados.
16. Permitir a geração do relatório e Parecer Geral da Prefeitura, buscando as informações de forma automática no módulo contábil, porém possibilitando fazer alterações nos textos e informações.
17. Permitir o cadastro de Relatórios.
18. Permitir o cadastro de Recomendações.
19. Permitir o cadastro de Ofícios.
20. Permitir o cadastro de Memorandos.
21. Permitir o cadastro de Relatórios de Auditorias.
22. Permitir o cadastro de Solicitações.
23. Permitir o cadastro de Comunicações.
24. Permitir o cadastro de manifestações Conclusivas.
25. Permitir o cadastro de tomadas de tesouraria, com comparação de saldos entre autenticadora, boletim de caixa e valor físico, demonstrando individualmente os valores físicos.
26. Relatórios contábeis da receita por vínculo, balancete Receita, etc.
27. Relatórios contábeis da despesa, por órgão, vinculação, balancete despesa, etc.
28. Relatórios de comparação de receita e despesa por vinculação, valores mensais, etc.
29. Relatórios de disponibilidades financeiras e valores a pagar.
30. Relatórios com informações da frota (veículos e máquinas), buscando os dados diretamente no módulo de frotas, como valores manutenção e combustível, Quilometragem.

31. Relatório com informações relativas a tributação com valores arrecadados, valores por tipo de dívida, exercício e dívida ativa, entre outros.
32. Relatório com informações de razão contábil de contas contábeis e balancete contábeis, oriundos do módulo de contabilidade.
33. Relatório com informações de licitações, vencedores, itens, quantidades e valores, oriundos do módulo de compras e licitações.
34. Consultas sobre licitações, como vencedores, ordens de compra emitidas.
35. Consultas do ponto eletrônico do servidor.
36. Consulta do Log de todas as atividades realizadas por cada usuário no sistema.
37. Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos Saúde, Educação.
38. Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos de Pessoal.
39. É possível ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
40. É permitido duplicar uma checklist mantendo a checklist original.
41. É possível visualizar em tela os checklists com ação de duplicar dentro do mesmo mês.
42. É possível criar agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas que poderão visualizar o registro.
43. É possível que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.
44. É permitida a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.
45. É possível na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.
46. Possui consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno.
47. Permite a publicação automática no Portal da Transparência dos relatórios gerenciais.

MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

1. Publicar automaticamente dados e documentos dos convênios no website municipal e no portal da transparência, com a opção de selecionar quais documentos serão publicados.
2. Permitir o cadastro de convênios concedidos e recebidos, gerando numeração automática e sequencial, bem como a inclusão e divisão automática do valor total entre parcelas.
3. Permitir a inclusão de documentos relacionados aos convênios, como documentos obrigatórios, plano de trabalho, contratos, publicações, aditivos, impugnações, prestações de contas e pareceres, suportando formatos como: JPG, JPEG, PNG, GIF, PDF, DOC, DOCX, XLSX, CSV, TXT, ZIP e RAR.
4. Identificar o fiscal, gestor ou comissão responsável por cada convênio.
5. Possibilitar a consulta de empenhos vinculados diretamente ao convênio.
6. Integrar convênios ao sistema contábil, permitindo lançamentos automáticos após a configuração inicial. Não será possível encerrar o convênio em caso de divergências nos lançamentos contábeis.
7. Controlar a vigência dos convênios com avisos automáticos, informando ao usuário a data de expiração e apresentando informações como número, vigência, valor, objeto e contratado.

8. Configurar o número de dias para os avisos de vigência por usuário, com opção de exibir alertas ao acessar o sistema.
9. Enviar notificações por e-mail para colaboradores e responsáveis, listando convênios com vencimento em um período configurável.
10. Enviar notificações automáticas por e-mail para gestores e comissões após o cadastro do convênio.
11. Permitir o cadastro de convênios concedidos por meio da importação de dados de contratos ou processos licitatórios.
12. Autorizar ou reprovar prestações de contas, total ou parcialmente, sendo essa operação restrita a usuários habilitados.
13. Consultar contratos, licitações, empenhos e dotações vinculados diretamente ao convênio.
14. Registrar aditivos, planos de trabalho, vistorias de execução e impugnações relacionadas ao convênio.
15. Automatizar o registro de pagamentos dentro de cada parcela do convênio após o pagamento da liquidação.
16. Definir um fluxo de execução para os convênios, impedindo o avanço para a próxima etapa sem a conclusão da anterior e bloqueando o pagamento da próxima parcela sem aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

MÓDULO DE TESOURARIA

1. Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes à tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia.
2. Possuir a consulta da previsão de pagamento de empenhos orçamentários e extras.
3. Permitir o anexo de documentos nos movimentos de empenho (empenho, liquidação, pagamento, estorno e anular), transferências entre bancos e arrecadação de receitas.
4. Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários.
5. Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período.
6. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria
7. O sistema deve possibilitar a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária
8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada à receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente
9. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias.
10. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro.
11. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo.
12. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.

13. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.
14. Controlar e apresentar os saldos das contas correntes bancárias e aplicação, por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
15. Consultar saldo da conta bancária, na inclusão de pagamentos.
16. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
17. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.
18. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
19. Possibilitar o pagamento em lote com diversas liquidações, demonstrando suas respectivas retenções, caso houver, fazendo a baixa automaticamente.
20. Possibilitar no momento dos pagamentos de empenho individuais a transferência de suas retenções para outras contas de forma automática com os respectivos registros contábeis, mantendo a integridade dos registros atrelado ao empenho.
21. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária.
22. Permitir por configuração o bloqueio de pagamento para contas com saldo negativo ou que o saldo não supra o valor a pagar.
23. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
24. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, destinação/fonte de recursos.
25. Permitir pagar as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
26. Possibilitar no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
27. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos
28. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitindo o seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
29. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos, através de ferramenta de atalho.
30. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
31. Permitir importar arquivos de extrato bancário, no mínimo, na extensão OFX para a conciliação bancária.
32. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
33. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.

34. Permitir conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados, deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
35. Na tela de conciliação, possuir, no mínimo, os filtros de 'data' e 'valor', para auxiliar o usuário na localização dos valores.
36. Na tela de conciliação, nos registros contábeis, mostrar as informações de lançamento que originou o mesmo.
37. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
38. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
39. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis e, para cada lançamento, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno
40. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
41. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
42. Permitir a emissão do relatório do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
43. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
44. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
45. Possibilitar o recebimento nominal/por contribuinte das receitas dos arquivos de retorno do banco.
46. Possibilitar no momento do recebimento das receitas de arquivo de retorno, a transferência dos respectivos valores para contas de banco de acordo com vínculos das receitas/bancos.
47. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita.
48. Permitir realizar a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
49. Permitir após o pagamento envio de comprovante ao credor, no mínimo, via e-mail.
50. Processar a baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita.
51. Permitir a integração com o módulo de processo digital para a assinatura digital dos movimentos de empenho, liquidação, pagamento, estornos e anular.

MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.
2. Permitir cadastrar subitens dentro de um item principal (produto) e para emissão de pedidos de compra bloquear o preenchimento de descrição adicional permitindo só informar o subitem, essa opção deve ser parametrizável.

3. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por email automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviada notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
4. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
6. Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
7. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.
8. O sistema deve permitir que o administrador aprove ou reprove o PAC de qualquer secretaria.
9. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.
10. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.
11. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.
12. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.
13. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
14. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.
15. Possuir no cadastro de material/item um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitar informar a que grupo, subgrupo, classificação que o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
16. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas.
17. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
18. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
19. Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário.
20. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações.
21. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.
23. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor.
24. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).
25. Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, controlando a data limite da reabilitação, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.

26. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
27. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
28. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
29. Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem de compra e do contrato.
30. As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, podendo ser configurável conforme necessidade.
31. Permitir que dentro de cada tipo de solicitação de compra seja possível configurar sua tramitação do processo digital.
32. Possibilitar a configuração do tipo de solicitação de compra optando por informar ou não a conta de despesa, seu desdobramento e se irá bloquear o saldo ou não.
33. Permitir a configuração do tipo de solicitação de compra optando por obrigar a informação de itens e também de orçamento, sendo possível configurar quantos orçamentos devem ser obrigatórios para dar seguimento no processo.
34. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.
35. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.
36. Permitir o acompanhamento da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra mostrando inclusive os pareceres já recebidos.
37. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
39. Possuir controle de saldo de itens licitados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.
40. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.
41. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
42. Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.
43. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por email sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
44. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
45. Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, Por montante, ou por Lote.
46. Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.

47. Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.
48. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Bannisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.
49. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.
50. Possuir no banco de preços integrado rotina de “carrinho de preços”, onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.
51. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.
52. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.
53. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
54. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
55. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.
56. Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.
57. Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.
58. Emitir relatório de periodicidade de compras.
59. Emitir relatório de gastos por secretaria.
60. Emitir relatório de gastos por fornecedores.
61. Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).
62. Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.
63. Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.
64. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.
65. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.
66. Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).
67. Permitir impressão do empenho via ordem de compra.
68. Permitir informar retenções na ordem de compra.

69. Permitir informar descontos na ordem de compra.
70. Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso não tenha saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
71. Permitir o lançamento de laudos para liquidação do empenho.
72. No lançamento do laudo deve ser possível vincular um ou mais empenhos com seus itens e também fazer a vinculação com o contrato de cada empenho.
73. Possibilitar a configuração de mais de um tipo de laudo.
74. Possibilitar a configuração da tramitação para cada tipo de laudo configurado.
75. Permitir selecionar os usuários que devem assinar o laudo para liquidação do empenho, possibilitando fazer a busca automática dos fiscais/gestores informados no contrato.
76. O sistema deve gerar o laudo automaticamente após todas as informações obrigatórias serem preenchidas.
77. Permitir o lançamento no sistema de compras de solicitação de aditivos de contratos.
78. Sistema deve possibilitar a solicitação de aditivo sendo possível informar o fornecedor, o contrato, dotação orçamentária e qual a operação a ser aditivada (dentre as permitidas pelo TCE), itens e também anexo de documentos.
79. Permitir o lançamento no sistema de compras da geração de ordem de compra da solicitação de aditivos de contratos.
80. Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando as portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
81. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
82. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.
83. Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importadas de uma única vez ao processo licitatório.
84. Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.
85. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
86. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.
87. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.
88. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.
89. Possibilitar a emissão de documentos como edital, ata do pregão, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de mapa de apuração de resultados.
90. Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.
91. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro

- até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
92. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
 93. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total.
 94. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
 95. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável.
 96. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.
 97. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.
 98. Possibilitar que o sistema exiba cronômetro em cada rodada de lance.
 99. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.
 100. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.
 101. Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.
 102. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
 103. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade.
 104. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
 105. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.
 106. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
 107. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação.
 108. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
 109. Emitir relatório de licitações informando os dados do processo licitatório inclusive listando junto os anexos.
 110. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

111. Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.
112. Emitir relatório de ata do pregão.
113. Emitir relatório de licitações adjudicadas.
114. Emitir relatório de licitações homologadas.
115. Emitir relatório de termo de homologação.
116. Emitir relatório de mapa comparativo de preços.
117. Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.
118. Emitir relatório de Licitações abertas.
119. Emitir relatório de resumo de licitações com diversos filtros.
120. Permitir emissão da Ata do SRP.
121. Emitir relatório de Saldo do SRP.
122. O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência do município, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.
123. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.
124. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membro.
125. Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.
126. Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário.
127. Permitir a identificação do fiscal e/ou gestor em cada contrato.
128. Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.
129. Possibilitar a inclusão de documentos nos contratos.
130. Possibilitar consultar dentro do contrato os empenhos em que ele foi vinculado.
131. Possuir integração dos contratos com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.
132. O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos contratos celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.
133. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.
134. Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.

135. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.
136. Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei.
137. Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, redução, reajuste, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.
138. Permitir registrar apostilamento ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.
139. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
140. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.
141. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
142. Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.
143. Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir do números de dias de duração informado.
144. Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão e por licitação.
145. Possibilitar emitir relatório de contratos a vencer o qual deve constar o histórico de aditivos e fiscal/gestor.
146. Possuir geração de arquivos de licitações e de contratos conforme layout padrão TCE/RS para envio do LICITACON via e-validador.
147. Possibilitar selecionar arquivos tanto de licitações ou de contratos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.
148. Manter um histórico das gerações dos arquivos de licitações e de contratos para o e-validador assim como permitir fazer o download da última geração a qualquer momento.
149. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.
150. Possuir rotina automatizada para envio dos contratos e alterações contratuais ao PNCP.
151. Possuir rotina automatizada para envio das atas de registros de preços ao PNCP.
152. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.
153. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.
154. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.
155. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
156. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
157. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.

158. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
159. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
160. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
161. Controlar a situação do processo de licitação, incluindo os seguintes status: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Isso abrange modalidades como Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
162. Registrar e emitir solicitações ao setor de compras para a aquisição de bens e serviços no contexto do registro de preços, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.
163. Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e o controle da vigência dos contratos.
164. Emitir alerta para o término de vigência de contratos.
165. Permitir a liberação da diferença entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, permitindo que essa diferença seja utilizada em outras compras.
166. Registrar aditivos ou supressões contratuais, bloqueando caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela Lei 14.133/2021
167. Definir gestores/fiscais no contrato e aditivos para fiscalizar a execução integral do contrato.
168. Emitir relatórios para controle de vencimento de contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.
169. Realizar o julgamento do fornecedor, validando a regularidade da validade dos documentos obrigatórios, destacando irregularidades.
170. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimento de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
171. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatórios indicando os documentos vencidos e a vencer.
172. Permitir o cadastro e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
173. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
174. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
175. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
176. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
177. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.

178. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
179. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
180. Identificar os contratos aditivos (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
181. Registrar alterações contratuais relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro.
182. Controlar automaticamente o vencimento dos contratos, enviando e-mail individualizado para os responsáveis de cada contrato, a fim de notificar sobre a proximidade do vencimento, dentro de um período configurável.
183. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

MÓDULO LICITACON OBRAS

1. O módulo deve permitir o envio periódico ao TCE/RS dos dados, informações e documentos relativos à execução contratual de obras e serviços de engenharia e arquitetura do município.
2. Deve gerar documentos automatizados com textos padronizados, preenchendo as informações a partir dos dados do contrato.
3. Deve possibilitar identificar visualmente as obras enviadas ao Licitacon e as obras com cadastro facultativo que permanecem apenas no módulo.
4. Deve possibilitar filtrar obras por status, facilitando a organização e visualização das informações conforme o andamento da obra.
5. Deve possibilitar pesquisar obras por ano, nome do credor ou número do contrato, agilizando o acesso às informações específicas.
6. Deve possibilitar indicar se há empenhos vinculados ao contrato e os respectivos valores empenhados.
7. Deve possibilitar realizar o cadastro da obra e organizar as informações iniciais, criando uma base para o acompanhamento e garantindo a rastreabilidade e conformidade das etapas subsequentes.
8. Deve possibilitar selecionar o envio da obra ao Licitacon, atendendo às exigências do TCE, ou optar por mantê-la apenas no sistema de gestão para controle interno, conforme os critérios do cadastro facultativo.
9. Deve permitir detalhar a obra, incluindo características, família e subfamília.
10. Possibilitar registrar garantia da obra, especificando o tipo de garantia, valor, validade e documentos comprobatórios, caso esteja prevista no contrato.
11. Possibilitar incluir a localização da obra (endereço), com a possibilidade de anexar documentação no caso de edificações.
12. Deve permitir a definição precisa do local da obra através das coordenadas, com a inclusão de múltiplos pontos no mapa, para delimitar obras lineares, como pavimentações, e identificar locais de edificações, pontes ou casos de diversos lotes.
13. Deve permitir o cadastro manual e detalhamento das informações na planilha contratual, organizando dados sobre lotes, etapas e itens da obra.

14. Deve possibilitar importar itens do contrato para a planilha contratual, garantindo a atualização eficiente das informações.
15. Deve permitir a importação das informações da planilha contratual diretamente de uma planilha MS excel estruturada.
16. Deve possibilitar especificar origens de recursos, detalhando o tipo, fontes de financiamento, valores, contrapartidas e documentos associados.
17. Associar responsáveis técnicos à obra, informando nome, número de registro profissional e tipo de responsabilidade, com opção de anexar documentos.
18. Cadastrar licenças relacionadas à obra, incluindo informações como tipo, órgão licenciador, número, datas e documentos anexados.
19. Vincular a obra a um centro de custo, identificando a unidade responsável pela alocação dos recursos.
20. Emitir a ordem de início da obra, formalizando o início das atividades naquele respectivo lote, em lotes ou na obra toda.
21. Registrar paralisações e reinícios, possibilitando o acompanhamento formal dos períodos de suspensão e retomada, com justificativa, tipo de evento e inclusão de documentação.
22. Permitir o cadastro e acompanhamento do cronograma inicial, e também de aditivos, estimando o prazo através do planejamento mensal e auxiliando no controle das etapas.
23. Facilitar o registro de termos aditivos e apostilamentos, já lançados no contrato, permitindo a classificação do tipo de alteração, o lançamento dos reajustes correspondentes e a geração de um documento que ratifica as alterações nos itens da obra.
24. Cadastrar medições a preço inicial (periódicas), validando o progresso das etapas.
25. Permitir o registro de medições complementares, para validação e ajustes das informações, quando divergências no andamento ou nas medições anteriores são identificadas.
26. Registrar medições de reajuste, realizadas conforme o prazo contratual para concessão de reajustes, complementando as medições periódicas para contemplar valores aditivados.
27. Emitir relatórios de medições por lote, detalhando planilhas de medição, quantitativos e percentuais medidos.
28. Vincular empenhos relacionados ao contrato, aos respectivos itens e lotes, para facilitar no acompanhamento da obra e na gestão financeira
29. Gerar boletim de medições, com informações adicionais de empenhos, medições anteriores e acumulados além dos dados da planilha de medição, quantitativos e percentuais medidos.
30. Permitir anexar registros fotográficos e documentos com as imagens da obra, essenciais para a comprovação das medições realizadas.
31. Emitir termo de recebimento provisório, formalizando o recebimento inicial dos serviços ou bens, sujeito à análise de conformidade.
32. Emitir termo de recebimento definitivo, confirmando a avaliação final dos serviços ou bens conforme o contrato.
33. Cadastrar e emitir documentos de rescisão contratual, incluindo informações sobre multas, suspensões e inidoneidade, com justificativas ou parâmetros de aplicação.
34. Registrar fiscalizações na obra, vinculando ocorrências relatadas ou ao diário de obra, com documentos comprobatórios anexados.
35. Armazenar outros anexos, sem envio ao TCE, para controle interno de demandas.
36. Visualizar informações do contrato, facilitando a consulta das condições acordadas.

37. Exibir os dados dos lotes de cada obra, detalhando o status de cada lote e facilitando o acompanhamento do progresso de cada etapa.
38. Possibilitar a consulta aos anexos do contrato, garantindo acesso direto às informações pelo módulo de obras.
39. Atualizar a situação do status das obras listadas na tela inicial, para assegurar que as informações exibam o andamento atual de cada obra.
40. Exibir informações detalhadas sobre os empenhos vinculados à obra, facilitando o controle financeiro e orçamentário.
41. Possibilitar a conclusão da obra no sistema através da inclusão da CND (certidão negativa de débitos), com a alteração do status para 'CND emitida'.
42. Permitir o cadastro do modelo de planilha para importação, facilitando a importação das informações sempre que o mesmo modelo for utilizado.
43. Permitir a conversão automatizada das siglas de unidades de medida utilizadas pelo cliente para o padrão exigido pelo TCE, através da função de/para unidade de medida.
44. Permitir a conversão automatizada das nomenclaturas de fontes de referência utilizadas pelo cliente para o padrão aceito pelo TCE, através da função de/para fonte de referência.
45. Gerenciar o cadastro das assinaturas que devem constar nos documentos gerados pelo módulo, garantindo a inclusão automática das informações conforme as definições cadastradas.
46. Permite a integração automática com o sistema Transferegov, por meio de API, para realizar a importação estruturada da planilha orçamentária vinculada ao projeto básico, garantindo agilidade e fidelidade dos dados.
47. Disponibiliza uma interface intuitiva para o cadastro de novos projetos, bem como para a manutenção (edição, atualização ou exclusão) dos projetos existentes, assegurando conformidade com os requisitos técnicos e legais dos órgãos de controle.
48. Permite a importação automatizada de metas e submetas registradas no Transferegov, assegurando o alinhamento das informações entre as plataformas e facilitando a análise, o planejamento e o acompanhamento da execução dos projetos.
49. Permite a configuração de perfis de acesso específicos, definindo quais usuários podem visualizar, editar ou operar sobre determinados projetos, garantindo segurança da informação, rastreabilidade e organização das atividades conforme os níveis de atuação.

MÓDULO TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Automatização de cadastro, buscando informações da JucisRS, recebendo protocolos de viabilidade e licenciamento dos eventos da JUCISRS e alteração de cadastros.
2. Integração com a JUCISRS para análise, deferimento ou indeferimento de viabilidades, validação de grau de risco, opção de enviar anexos nas respostas das requisições.
3. Todo cadastro de empresa e autônomos deverá possuir um campo onde seja possível informar o cadastro do escritório contábil que cuida daquela empresa.
4. Deverá ser disponibilizado um serviço de gerenciamento de empresas para os escritórios contábeis onde o contador consiga gerenciar todos os seus clientes.
5. Comunicação com o módulo de processo digital, onde possa vincular o cadastro e emissão de taxas com um protocolo específico que originou o ato.

6. Deverá contemplar a atualização da base de dados em tempo real.
7. Conter em um único módulo de controle de arrecadação e cobrança, todos os recursos necessários de todos os tributos municipais, auto de infração, notificação e dívida ativa.
8. Emitir a Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, Positiva ou extrato de débito de forma totalmente automatizada, inclusive em balcão de autoatendimento.
9. Emitir os avisos de cobrança com textos parametrizáveis.
10. Processar a baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitor ótico ou pelo processo de digitação manual através de caixas automatizados.
11. Fazer o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do município.
12. Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em módulo específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero.
13. Identificar os maiores devedores do município, utilizando informações dos cadastros básicos, disponibilizando informações sobre débitos tributários para os vários setores da prefeitura, processando baixas e lançamento de pagamentos duplicados, possibilitando a contabilização destes valores.
14. Possuir rotinas automatizadas para mudança de moeda/indexador, permitindo a parametrização da correção/multa/juros de forma a atender a legislação específica do município.
15. Permitir a prorrogação de vencimentos quando estes acontecem em finais de semana ou feriados.
16. Possibilitar a suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão.
17. Permitir o cadastramento dos bancos de acordo com o código da FEBRABAN.
18. Possibilitar a parametrização de relatórios cadastrais conforme as necessidades do usuário.
19. Dinamizar a administração de receitas, dotando a prefeitura de recursos para uma boa gestão financeira.
20. Deverá integrar vários tipos de débitos (IPTU, contribuição de melhoria, etc.) de vários anos (dívida do ano ou dívida ativa) relacionados a um mesmo contribuinte.
21. Integrar com o módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria.
22. Emitir relatórios das tabelas.
23. Emitir etiquetas parametrizadas.
24. Emitir relação da arrecadação para contabilização.
25. Emitir arrecadação por órgão/dia.
26. Emitir baixas por período (analítico).
27. Emitir certidão da Dívida Ativa.
28. Emitir relatório de débitos por dívida e situação.
29. Emitir relatório de dívidas por contribuinte.
30. Emitir relatório de dívidas vencidas e a vencer.
31. Emitir relatório de livro da Dívida Ativa.
32. Emitir relatório de maiores devedores.
33. Emitir relatório de maiores pagadores.
34. Emitir relatório de previsão da receita.

35. Emitir relatórios por tipos de serviços.
36. Emitir relação de parcelamentos.

MÓDULO DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

1. Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros.
2. Permitir a total integração com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, possibilitando a entrada de dados a partir destes módulos ou através de digitação manual, sempre dentro das formalidades exigidas por Lei e com a segurança necessária.
3. Possuir alto grau de parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais.
4. Desenvolver com as rotinas necessárias à agilização dos procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito.
5. Permitir a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.
6. Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
7. Permitir integrar todo o processamento de baixa à tesouraria e com a contabilidade, gerando-se arquivos para os devidos lançamentos contábeis.
8. Permitir ao usuário criar e emitir o relatório com conteúdo, "layout" e ordem selecionável
9. Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança
10. Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela
11. Permitir a emissão de relatórios para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados, por critérios variados: contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas nos valores pagos, maiores devedores e outros
12. Ter opção que possibilita o cadastro da receita e cálculo do tributo devido, com sua respectiva correção monetária, juros e multa
13. Permitir a emissão das notificações e dos autos de infração, assim como das intimações e dos termos de início e encerramento de fiscalização
14. Emitir outros relatórios para apoio e controle da fiscalização, por exemplo, ficha financeira do contribuinte (histórico), contribuintes fiscalizados, entre outros
15. Permitir a emissão de guias para a cobrança, bem como o controle de arrecadação, seguindo-se as mesmas rotinas dos tributos Municipais, permitindo ainda a parametrização da fórmula de cálculo para cada serviço a ser cobrado e inscrição em dívida ativa dos débitos
16. Permitir que as guias sejam parametrizáveis e possam ser emitidas com código de barras padrão Febraban
17. Permitir que seja processada a baixa de valores das guias tributárias, através de arquivos magnéticos gerados pelos bancos, processando automaticamente a classificação contábil
18. Identificar os serviços que geram e os que não geram débitos, permitindo excluir estes últimos, caso o contribuinte tenha desistido do serviço.

19. Dispor dos recursos de registro dos atendimentos e emissão das guias para cobrança das taxas ou tarifas a que o município tem direito.
20. Emitir documento de texto informando ao contribuinte o débito existente.
21. Possibilitar a digitação ou leitura de código de barras dos carnês devolvidos e ou recebidos, podendo informar o motivo da devolução.
22. Conter consulta para os documentos devolvidos.
23. Vincular a um protocolo os cancelamentos, estornos e remissões de receita, podendo incluir a observação e motivo.
24. Controlar os tipos de isenções, podendo efetuar a identificação da receita a ser isenta.
25. Incluir um crédito tributário optando entre a forma de pagamento desejada.
26. No momento da inscrição de débitos de IPTU e suas taxas em dívida efetuar a vinculação dos coproprietários quando informados.
27. Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice
28. Possibilitar a prorrogação dos débitos que foram registrados na rede bancária. Deve efetuar a prorrogação na rede bancária também.
29. Checar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.
30. Exibir qual o parâmetro usado para efetuar o cálculo da correção, multa e juros de um valor atualizado.
31. Possibilitar o estorno de inscrição de dívida de parcelas que foram inscritas de maneira equivocada.
32. Alertar no ato do cancelamento de parcelamento se existem débitos judiciais relacionados no parcelamento.
33. Gerar termo de cancelamento de parcelamento podendo ser previamente configurado.
34. Conter rotina que permite o cancelamento automático de parcelamentos que tenham parcelas atrasadas, enviando e-mail informando que o parcelamento foi cancelado.
35. Permitir a concessão de desconto de juro e multa na emissão de guia.
36. Permitir a emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado dia.
37. Possibilitar o bloqueio da emissão de guias em situação de Protesto.
38. Listar débitos prescritos e a prescrever.

MÓDULO DE ISSQN

1. Permitir o cadastro completo do contribuinte permitido consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa.
2. Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
3. Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança.
4. Emitir de guias com código de barras.
5. Rol financeiro dos impostos e taxas calculadas.
6. Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação.

7. Emitir Alvarás Sanitários e de Localização totalmente parametrizáveis.
8. Permitir o Cálculo automático, no momento do cadastro do Contribuinte.
9. Permitir a Geração de arquivo magnético de acordo com padrão FEBRABAN para emissão de carnês pelo banco.
10. Permitir emissão de alvarás e o envio automático para o módulo do processo digitais.
11. Conter recursos necessários à administração do cadastro econômico fiscal e dos tributos à partir deles lançados (ISSQN e Taxas de Licenças diversas, cobradas pelo poder de polícia).
12. Permitir que as informações do cadastro econômico fiscal possam ser utilizadas por outros setores da Prefeitura.
13. Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela Prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano, disponibilizando resultados finais geo-referenciados aos usuários.
14. Permitir o cadastramento de sócios, funcionando também inter-relacionado com o cadastro único de cidadão.
15. Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como:
 - a. ISSQN fixo anual;
 - b. ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas);
 - c. ISSQN sujeito à homologação;
 - d. Taxas de Licença: Anual (Nova ou renovação); de temporada; Eventual; Ambulante; Utilização de logradouro público; Publicidade, entre outras;
16. Conter alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro econômico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.
17. Conter gerador de relatórios e processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação.
18. Conter módulo específico para a execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários.
19. Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções.
20. Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa.
21. Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico
22. Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores.
23. Possibilitar a relação do cadastro de atividades com a tabela de CBO para a posterior identificação dos autônomos.
24. Permitir informar o endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal e contador.
25. Conter alerta de débitos vencidos relacionados aos sócios no momento da manutenção cadastral.
26. Conter a opção de visualização do espelho do cadastro através de uma data informada.
27. Permitir a consulta de todos os processos que estão relacionados a aquele cadastro.
28. Permitir o cadastro de veículos podendo relacionar a um cadastro de contribuinte.
29. Permitir o cadastro de Eventos.

30. Gerenciar e controlar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa.
31. Emissão de Ficha Cadastral de cada contribuinte.

MÓDULO DE CDA'S E PROTESTOS

1. Permitir a manutenção do cadastro de contribuintes para facilitar a identificação, controle e localização de dívidas.
2. Possuir integração com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas.
3. Permitir o lançamento de remessas de protesto.
4. Permitir o lançamento de CDA's dentro de remessas de protesto.
5. Permitir a impressão de CDA's e DAM's.
6. Possuir integração com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
7. Permitir a localização rápida da CDA's, emitidas, enviadas e protestadas.
8. Realizar o controle de envios de débitos e cobranças.
9. Emitir correspondência aos munícipes com débitos.
10. Enviar remessas de protesto via webservice para a central de cartórios.
11. Buscar situação dos títulos enviados a protesto, essa busca deve ser realizada via webservice integrado, sem a necessidade de importar arquivos.
12. Permitir envio de desistência de protesto, via sistema para a central de cartórios.
13. Permitir envio de autorização de cancelamento de protesto, via sistema para a central de cartórios.
14. Permitir envio de autorização de desistência de protesto, via sistema para a central de cartórios.
15. Possuir integração com o processo digital para assinatura de lotes de CDA's.

MÓDULO DE ISS ELETRÔNICO E CONTROLE FISCAL

1. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
2. Permitir o cadastro completo do contribuinte permitindo consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa.
3. Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
4. Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança.
5. Permitir solicitação de acesso de forma eletrônica.
6. Permitir emissão de declaração mensal de serviços prestados.
7. Permitir emissão de declaração mensal de serviços contratados (retidos).
8. Emitir guias com código de barras.
9. Permitir lançamento de ISSQN sem movimentação.

10. Permitir emissão de livros fiscais.
11. Permitir emissão de termos dos livros fiscais.
12. Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação.
13. Permitir a reemissão de guias.
14. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
15. Permitir a realização de lançamento das atividades/serviços tomados de fora do município.
16. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
17. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
18. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.

MÓDULO DE CONTROLE DO IPTU

1. Conter recursos necessários à administração do cadastro imobiliário urbano, de forma integrada ao cadastro de logradouros, de trechos, de loteamentos, de edifícios e de outros.
2. Permitir o funcionamento inter-relacionado do cadastro de proprietários com o cadastro único de cidadão.
3. Possuir todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, Intervivos e Taxas diversas lançadas em conjunto com estes impostos). Controlar a entrega e devolução de carnês, podendo inclusive identificar o motivo das devoluções.
4. Possuir módulo específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários. Possuir alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculos tributários, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.
5. Processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação e permitir a incorporação de arquivos de imagens vinculadas ao cadastro do contribuinte.
6. Possuir rotina específica para concessão de isenções, com deferimento automático através de parâmetros previamente configurados.
7. Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico
8. Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores, podendo realizar o cálculo no ano informado, lendo em consideração os mesmos parâmetros daquele ano.
9. Possuir a inclusão de anexos de qualquer extensão no cadastro imobiliário.
10. Permitir informar coordenadas geográficas e disponibilizar a localização em imagens de satélite
11. Possibilitar a consulta de todas as coordenadas geográficas em um só mapa.
12. Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU.
13. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.

14. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
15. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
16. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual e Tipo contribuinte (Proprietário, Possuidor, Responsável).
17. Permitir a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização.
18. Emitir mensagem de erro caso esteja faltando alguma informação crítica para o cálculo do tributo no momento do cadastro ou alteração do imóvel.
19. Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações.
20. Permitir replicação em lote, informando uma lista de cadastro e quais informações deve ser replicadas.
21. No Cadastro imobiliário permitir um campo específico para averbações, permitindo informar novas observações, com data e usuário que realizou, e não podendo alterar informações já salvas.
22. Permitir no cadastro de imóveis informar o status do imóvel, com no mínimo (Ativo, Excluído, Cancelado, Isento, Unidade Fiscal, Ativ.Sociais)
23. Possuir cadastro de Loteamentos, informando valores de áreas de Gleba, Edificado, Não Edificado, APP, Institucional, Quadras.
24. Permite a geração em lote de guias de pagamento, possibilitando filtrar por contribuinte, imóvel, cadastro mobiliário.
25. Permite a emissão de arquivo .xml para envio das informações de boletos bancários para impressão por terceiros, possibilitando organizar os dados do arquivo, no mínimo, por nome de contribuinte e endereço.
26. Permitir a consulta dos valores calculados antes de enviar para arrecadação.
27. Permite a emissão do carnê de cobrança antes de enviar para arrecadação, para fins de conferência, ou envio para gráfica.
28. Permite desmembrar um cadastros imobiliários.
29. Permite a transferência de proprietários, alterando também as dívidas ou não conforme parâmetro.
30. Permite a emissão de relatório contendo apenas os códigos dos contribuintes que sejam proprietários de imóveis e tenham CPF/CNPJ inválido.

MÓDULO DO ITBI ELETRÔNICO

1. Permitir o cadastro de usuários, diferenciando do usuário interno e externo.
2. O sistema deverá buscar as informações do imóvel diretamente do banco de dados do sistema da prefeitura, pela digitação da matrícula do imóvel
3. Permitir ao cartório lançar a solicitação de guias de ITBI
4. Permitir que servidores municipais possam gerar a guia de ITBI com base na solicitação do cartório
5. Emitir relatórios e consultas de guias geradas

6. Cadastrar Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural
7. Permitir informar vários adquirentes e vários transmitentes.
8. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto
9. Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário esteja pago
10. A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os online dos já avaliados.
11. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que está relacionado, com a possibilidade de impressão das guias.
12. No lançamento do ITBI Online, opção para salvar e continuar o lançamento mais tarde
13. ITBI Online pode alterar os dados somente caso ainda não tenha sido avaliado pela prefeitura
14. Na inclusão do ITBI, permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor
15. Permitir a emissão da Certidão de Isenção de ITBI na guia
16. Nos ITBIs avaliados permitir informar a Natureza da Operação, oriunda de cadastro previamente cadastrado.
17. Poder informar a isenção e justificativa do ITBI.
18. Permitir informar os valores solicitados pelo contribuinte de Valor do terreno e da construção
19. Permitir informar os valores informados pela fazenda com relação ao valor do terreno e da construção.
20. Permitir informar valores e alíquotas para modalidade de financiamento e FGTS.
21. Permitir adicionar anexos no portal do ITBI e no portal interno pela prefeitura.
22. Permitir processo de lançamento de arbitragem, vinculado um lançamento de ITBI, sendo possível configurar o modelo do documento e após a emissão já incluir automaticamente nos anexos da ITBI.
23. Permitir a emissão do documento de arbitragem no portal do ITBI pelo cartório.
24. Permitir a emissão do boletim do cadastro imobiliário (BCI) no portal do ITBI pelo cartório.

MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1. Possuir aplicativo a ser instalado em dispositivo móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.
2. Permitir escriturar serviços prestados e tomados por contribuinte
3. Permitir escrituração via digitação de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série.
4. Permitir a visualização prévia antes da emissão do documento fiscal.
5. Envio automático da nota através de e-mail após seu lançamento.
6. Permitir preenchimento de notas com dados de uma nota já existente.
7. Permite selecionar informações complementares padrão a serem preenchidas na nota fiscal de serviço.
8. Permite visualizar todas as notas fiscais já emitidas.
9. Permitir cancelar nota fiscal emitida de acordo com a legislação municipal.
10. Permite solicitar cancelamento de nota fiscal a ser aprovada pela fiscalização.

11. Permite o download do xml da nota fiscal de serviço.
12. Permite reenviar a nota através de e-mail.
13. Permite declarar serviços tomados.
14. Permite consultar declaração de serviços.
15. Permite emissão de guia de pagamento dos tributos devidos.
16. Permite importação de declarações de serviços de acordo com layout definido pelo município.
17. Permite calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços.
18. Permite exportar declaração mensal de serviço em formato TXT ou XML.
19. Permite escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município.
20. Permite gerar termo do livro fiscal.
21. Permite relatório de serviços prestados e tomados.
22. Permite gerar relatórios de notas fiscais de serviço emitidas.
23. Permite gerar relatório de guias de pagamento gerados através do sistema.
24. Permite gerar relatório de serviços prestados e serviços tomados.
25. Permite ao escritório acesso aos seus clientes.
26. Permite que a autenticidade do documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultado no portal da Administração.
27. Permite emitir nota fiscal para tomador de serviço não cadastrado no sistema municipal de arrecadação.
28. Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de Nota Fiscal ao contribuinte.
29. Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de recibo provisório por contribuinte.
30. Permite a fiscalização gerenciar se o contribuinte pode ou não cancelar nota fiscal.

MÓDULO DE PROCURADORIA

1. Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, localização e órgãos jurisdicionais.
2. Permitir o registro da data de autuação do processo, com informação de seu número de protocolo judicial, e eventuais alterações, com monitoração de usuário e data de alteração.
3. Dispor de consulta de tipos de classes e assuntos de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondendo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
4. Permitir consultar e emitir relatórios de: Execução de Sentença, Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Etiquetas, Recursos, Movimentos entre outros.
5. Permitir a alteração do Advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico das modificações realizadas.
6. Possibilitar o gerenciamento dos recursos do processo, com o registro de informações como número de protocolo judicial, eventuais custas processuais, acordão e todas as suas movimentações.
7. Permitir administrar processos apensados, com permissão de informar todos os processos relacionados entre si, para que durante a consulta, o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que poderão ter informações relevantes e apresentar reflexos nas movimentações do processo selecionado.

8. Possibilitar o controle de processos arquivados e suas respectivas localizações, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório. Deverá permitir ainda a transferência do processo de arquivo.
9. Permitir o lançamento das Custas Processuais, possibilitando informar dados como: valores, datas, pagamentos e tipos de custas.
10. Possibilitar o registro de todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução, além de contar com campos para registrar os valores e datas do pagamento principal e eventuais pagamentos complementares.
11. Integração com sistema de Dívida Ativa, o que permite a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados.
12. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
13. Conter programas para administração do cadastro de provas, anexos e testemunhas, onde todas as informações serão relacionadas ao processo judicial.
14. Realizar a importação, das informações dos processos diretamente do portal do tribunal de justiça, apenas informando o número do processo. A importação deverá buscar toda a movimentação do processo
15. Permitir a manutenção do cadastro de processos jurídicos para facilitar a identificação, controle e localização de processos bem como dívidas e documentos pertinentes ao processo
16. Permitir o controle e gerenciamento de processos de ajuizamento de dívida ativa
17. Controlar todo o histórico de cada processo, citações, suspensões, etc
18. Possuir total integração e on-line com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas ajuizadas
19. Permitir diversas consultas e relatórios, como a quantidade de processos em penhora e leiloados, por período, valores ajuizados, etc
20. Possuir integração on-line com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente
21. Permitir a localização rápida do processo, disponibilizando todas as informações para consulta e todo o seu histórico
22. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação
23. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico
24. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
25. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida
26. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios
27. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos

- tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA
28. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento
 29. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet
 30. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema
 31. Permitir o cadastramento dos processos judiciais
 32. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico
 33. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada
 34. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
 35. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados
 36. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.

MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS - GED

1. Possibilitar a busca dos arquivos via celulares, tablets, ou por qualquer outra tecnologia móvel e independente de sistema operacional tais como: IOS ou Android;
2. Possuir módulo de segurança, permitindo a criação de vários perfis de acesso e controle de permissão a pastas e documentos;
3. Restringir o acesso ao sistema através de login e senha individual, com criptografia no armazenamento;
4. Estruturação do sistema de forma personalizada, por pastas e subpastas de acordo com a necessidade da contratada;
5. Toda edição de um documento deve ser gerada uma nova revisão, mantendo todo o histórico de versões no sistema;
6. Possuir busca de um documento com a utilização de partes de palavras ou mesmo palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e ainda especificando um período de tempo, se o usuário necessitar;
7. Possuir recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres) localizando informações no corpo do documento;
8. Permitir assinaturas com certificado digital no padrão ICP-Brasil;
9. Recurso de assinatura eletrônica de forma a garantir a identidade do signatário com certificação;

10. Permitir, em seu repositório, o armazenamento e gerenciamento de objetos de qualquer formato, tais como vídeo, som, imagens, textos, planilhas, relatórios e outros arquivos, independentemente de seu conteúdo;
11. Vincular (referências) entre documentos, sendo possível navegar diretamente de um documento para outros que são por ele referenciados ou que o referenciam;
12. Possuir sistema de auditoria (LOG): o qual possui um controle detalhado de cada atividade desempenhada pelo usuário, como: o dia, a hora, o que ele criou, alterou ou excluiu, com a opção de reverter às modificações caso seja necessário;
13. Possuir módulo de Workflow (Tecnologia que possibilita automatizar processos, racionalizando-os e potencializando-os por meio de dois componentes implícitos: organização e tecnologia.
14. Possuir acesso público a um documento através de um link, gerar relatório de links públicos ativos permitindo realizar o cancelamento caso necessário; Possuir controle de temporalidade diretamente na plataforma, notificando dias antes o vencimento do documento;
15. Possuir relatório de páginas cadastradas no sistema para conferir a produtividade da digitalização;
16. Relatórios exportados em formato PDF;
17. Possuir manual e suporte integrado a ferramenta, podendo ser consultado quando for necessário.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e permitindo sua alteração apenas pelo inventário.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da entidade, possibilitando identificar o seu tipo (ex. móveis e imóveis).
4. Permitir cadastrar formas de aquisição do bem (ex. recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela entidade), juntamente com sua configuração contábil, por conta.
5. Permitir consulta e alteração do estado de conservação/situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular.
6. Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem.
7. Na conta patrimonial, permitir informar o tipo de conta (móveis, imóveis ou outras).
8. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
9. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
10. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
11. Permitir o cadastro de espécies, podendo indicar a conta padrão da espécie, e o tipo de espécie (veículos, imóveis, móveis, intangíveis).
12. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário (matrícula do sistema IPTU).

13. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo, onde só será necessário informar a quantidade adicional para aquele determinado bem e o sistema deve realizar a inserção automática.
14. Permitir lançamento de ganho ou perda com alienação, efetuando o lançamento contábil correspondente.
15. Permitir o controle da situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular, também deve ser possível cadastrar situações de acordo com a necessidade da entidade.
16. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
17. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, órgão, responsável, conta, empenho, nota fiscal, descrição.
18. Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa.
19. Permitir transferência interna de bens, identificando se a transferência é com ou sem devolução e data de devolução se necessário.
20. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
21. Emitir relatório de bens “emprestados”, que são aqueles oriundos de transferência interna com devolução.
22. Permitir registro de cessão de uso de bens.
23. Permitir alteração de valor residual do bem.
24. Permitir alteração de conta do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
25. Permitir alteração de PUB do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
26. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, com cadastro de: nome do membro, cargo, portaria, data inicial e final de vigência.
27. Possibilitar o controle da situação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
28. Permitir alteração de valor de instalação do bem, realizando o lançamento contábil correspondente.
29. Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo, bem individual e todos os bens.
30. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário.
31. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário.
32. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário.
33. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário.
34. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário.
35. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor reavaliado do bem, após preenchimento do inventário.

36. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática da vida útil do bem, após preenchimento do inventário.
37. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem e observando os seguintes critérios:
 - a. Órgão pré-inventário X órgão após inventário;
 - b. Conta pré-inventário X conta após inventário;
 - c. Espécie pré-inventário X espécie após inventário;
 - d. Situação pré-inventário X situação após inventário.
38. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
39. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: reavaliação, depreciação entre outros.
40. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
41. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
42. Permitir executar a rotina e registrar o lançamento contábil da depreciação, integrados ao sistema contábil.
43. Permitir controlar o patrimônio por unidade gestora.
44. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual.
45. Permitir a inclusão de tipos de baixa do bem.
46. Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública, para lançamento de depreciações e/ou movimentações em contas patrimoniais automaticamente.
47. Ter integração com o sistema de Compras, para importação de itens de ordem de compra.
48. Possibilitar a emissão de relatórios por conta, órgão, espécie, e consulta geral.
49. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais ou por órgão.
50. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
51. Possuir rotina para cálculo da depreciação.
52. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
53. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
54. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta, agrupado por conta, com todas as movimentações do período filtrado (aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações), podendo ou não ser filtrado por entidade.
55. Permitir que o administrador do sistema defina uma data limite, onde não serão aceitas qualquer alteração nos bens, salvo quando estiver dentro da data limite.
56. Emitir relatório de Histórico do bem.
57. Emitir relatório de boletim de tombamento.
58. Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.
59. Permitir alteração de valor de bem via empenho (agregação de valor) ex: obras em andamento.
60. Permitir realizar o estorno da agregação.

61. Possuir tela para visualização dos empenhos vinculados ao bem, com indicação de quantidade e valor.
62. Possuir tela para visualizar os lançamentos contábeis efetuados por bem (consulta direta com o sistema contábil).
63. Possuir tela para visualização das movimentações dos bens (físicas e financeiras).

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir integração com o módulo de compras e licitações.
2. Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado.
3. Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.)
4. Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras.
5. Controlar vários depósitos simultaneamente.
6. Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais
7. Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados
8. Registrar a localização física dos materiais
9. Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado
10. Emitir consumo médio de materiais
11. Emitir etiquetas de prateleira
12. Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente
13. Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo
14. Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados
15. Emitir listagem de tabelas de materiais
16. Emitir listagem de fornecedores
17. Possibilitar fornecimento de materiais
18. Emitir movimentações de um período customizável
19. Emitir consumo por requisitante
20. Emitir pedidos de compra pendentes
21. Emitir sugestões de compra
22. Emitir balancete mensal
23. Emitir balancete por período
24. Emitir inventário
25. Emitir relação de compras
26. Controlar validade dos itens
27. Controlar Nota de entrega
28. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada
29. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque

30. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque
31. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário
32. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos
33. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado
34. Permitir a configuração, movimentação e controle de estoque de produtos e subprodutos, ou seja, configurar a grade de um mesmo item apenas com características diferentes, gerando assim vários subprodutos de um mesmo código de produto.
35. Deve permitir que todas as Características SubProduto sejam cadastradas e serem associadas aos produtos/subProdutos.
36. Cada característica em questão deve ser cadastrada uma única vez e ser associadas a múltiplos subprodutos.

MÓDULO DE PRODUÇÃO PRIMÁRIA

1. Manter o Cadastro geral de produtores rurais e produtos agrícolas.
2. Manter o Cadastro das Empresas e Contribuintes compradores.
3. Fazer o Controle de retirada e entrega de talonários de notas fiscais. Data dos blocos recebidos, retirados, entregues e revisão.
4. Permitir informar uma observação no cadastro do bloco de produtor.
5. Deve permitir controlar o período de uso do bloco.
6. Deve permitir selecionar o tipo de cada bloco, sendo (P, NC e Outros).
7. Digitação das Notas fiscais de Produtor – Controle da Produção Agrícola
8. Apuração do valor adicionado do município
9. Consulta situação do produtor por nota fiscal, empresas e inscrição estadual
10. Resumo físico financeiro por produto e estabelecimento
11. Exportar nota fiscal do produtor (para o TED)
12. Importar estabelecimento rural completo (Site da Secretaria da Fazenda)
13. Controle dos titulares e participantes das inscrições de produtor.
14. Geração de Arquivos gerados e enviados para integrar o Sitagro (Sefaz)
15. Utilização do sistema por mais de um usuário, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados
16. Consulta dos produtores ativos e encerrados.
17. Consulta de Notas já enviadas por filtro de produtor e comprador.
18. Consulta de produtos lançados e estatística anual dos valores.
19. Gerar Ficha de Cadastramento.

MÓDULO DE FINANCIAMENTOS DIVERSOS

Habitação:

1. Cadastro de Contribuintes:
2. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município
3. Cadastro de programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias.
4. Permitir parametrização de tipos de dívida por programa habitacional.
5. Cadastro de Logradouros
6. Cadastro de Modelos de documentos e contratos parametrizável.
7. Inclusão de inscrições habitacionais contendo dados pessoais do requerente, inclusão de dependentes, informações socioeconômicas bem como renda e local de trabalho e informações habitacionais como tipo de moradia, abastecimento de água, energia elétrica e vínculo com o cadastro único
8. Processo de contemplação das inscrições habitacionais informando quantidade já contemplada, selecionando a inscrição a ser contemplada com qual o programa, valor do financiamento e quantidade de parcelas
9. Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato
10. Emissão dos Carnês / Pagamento
11. Atualização de valores dos contratos
12. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos
13. Consulta de Programas Emitidos
14. Consulta de Contribuintes Inscritos
15. Consulta por Contribuintes Contemplados
16. Consulta de Notas fiscais
17. Consulta de Parcelas Vencidas
18. Emissão de Ficha de Inscrição
19. Resumo Financeiro
20. Relatórios das Parcelas vencidas, transferidas, pagas

Agricultura:

1. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município
2. Cadastro dos contratos/programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias
3. Deve permitir limitar o programa tanto em quantidade, quanto em valor.
4. Cadastro de variedades contendo preço unitário e quantidade para devolução
5. Cadastro de Distritos
6. Cadastro de Modelos de documentos parametrizável.
7. Processo para efetuar a entrada de variedades ao estoque do município, informando o fornecedor, número da nota fiscal, data, quantidade e valor da quantidade recebida,

- informando para qual programa se destina o material, apresentando o saldo restante para cada variedade
8. Processo para realizar e retirada do material para determinado contribuinte e programa, informando a quantidade e variedade retirada ou solicitada, apresentando o valor unitário qual o valor a ser devolvido e datas de vencimento
 9. Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato
 10. Emissão dos Carnês / Pagamento em lote
 11. Rotinas de atualização de valores dos contratos em lote
 12. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos
 13. Consulta de Programas Emitidos por contribuinte, listando todos programas vinculados.
 14. Consulta de Movimentações por Contribuinte
 15. Consulta de Notas fiscais
 16. Consulta de Vencimento de Parcelas
 17. Consulta por Variedade
 18. Resumo Financeiro por programa, dos valores lançados, transferidos e pagos.
 19. Relatórios de Contratos emitidos por Programa ou Contribuinte
 20. Relatório das Parcelas vencidas, em aberto e pagas.

Contribuição de Melhorias:

1. Integração ao cadastro imobiliário, cadastro de logradouros, ao controle de arrecadação, à dívida ativa, entre outros
2. Lançamento dos dados do cadastro imobiliário
3. Emissão de todos os documentos para a formalização do lançamento, como proposta/edital para publicação/termo de adesão/contrato/carnê com as guias para recolhimento/tudo configurável pelo usuário
4. Integração ao controle da arrecadação geral, onde os débitos não pagos podem ser inscritos automaticamente em dívida ativa
5. Gerador de relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis
6. Cadastro dos Editais contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias, valor total da obra, valor do metro quadrado
7. Cadastro de Modelos de documentos
8. Emissão do controle de melhoria, informando o contribuinte, qual o edital a ser utilizado, matrícula vinculada ao IPTU, valor e área do financiamento e quantidade de parcelas
9. Emissão dos Carnês para Pagamento
10. Atualização de valores dos contratos integrado diretamente com a arrecadação.
11. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos.
12. Consulta de Editais Emitidos.
13. Consulta de Parcelas Vencidas.
14. Consulta por Edital.
15. Relatórios de Contratos emitidos por Edital ou Contribuinte.

16. Relatório das Parcelas vencidas, transferidas e pagas.

Agricultura:

1. Permitir o cadastro de contribuintes participantes do programa, vinculado ao Cadastro Único do Município.
2. Permitir o cadastro de contratos e programas do troca-troca, contendo: nome do programa, indexador, data de vencimento, meses de carência, intervalo de parcelas, vínculo com modelos de contrato e número de vias a serem emitidas.
3. Permitir o cadastro de variedades de sementes, com indicação do preço unitário e quantidade obrigatória para devolução.
4. Permitir o cadastro de distritos e localidades para controle da distribuição por região.
5. Permitir o cadastro e a gestão de modelos de documentos vinculados aos contratos e carnês.
6. Permitir o lançamento de entrada de sementes no estoque do município, informando: fornecedor, número da nota fiscal, data de recebimento, variedade, quantidade, valor total e programa ao qual o material se destina, atualizando o saldo disponível por variedade.
7. Permitir o lançamento da retirada de sementes por contribuinte, informando: programa, variedade, quantidade solicitada/retirada, valor unitário, valor total a ser devolvido e datas de vencimento das parcelas.
8. Permitir a emissão automática dos contratos com base nos modelos configurados, preenchendo os dados do contribuinte, programa e variedade recebida.
9. Permitir a emissão de carnês de pagamento com base nas parcelas geradas no contrato, integrando-se ao sistema de arrecadação municipal.
10. Permitir a atualização de valores de contratos em caso de alterações posteriores, com controle de histórico de mudanças.
11. Realizar o processamento dos contratos, gerando os lançamentos nos tributos vinculados ao contribuinte para fins de cobrança.
12. Disponibilizar consultas específicas, como:
 - a. Programas emitidos por período;
 - b. Movimentações de sementes por contribuinte;
 - c. Notas fiscais de entrada;
 - d. Parcelas vencidas por contribuinte ou programa;
 - e. Variedades distribuídas e saldo por variedade.
13. Gerar relatórios gerenciais e operacionais com exportação em PDF, Excel, Word e HTML, incluindo:
 - a. Contratos emitidos por programa, contribuinte ou período;
 - b. Parcelas vencidas, transferidas e quitadas;
 - c. Pedidos de variedades encaminhados ao Estado;
 - d. Resumo financeiro por programa, variedade ou contribuinte.
14. Permitir a configuração de parâmetros do módulo, como regras de vencimento, índice de correção, padrão de documentos, e formas de parcelamento.
15. Registrar o histórico completo de operações de cada contribuinte no programa, permitindo rastreabilidade total da entrega, contrato, cobrança e devolução de sementes.

MÓDULO DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS

1. Permitir cadastro dos locais de cemitérios como status, endereço, horário de funcionamento e observação.
2. Permitir cobrança de taxas de manutenção e controle da situação financeira do associado.
3. Cadastro de titulares (concessionários) e seus dependentes.
4. Cadastro de falecidos, vinculando ao túmulo, contendo os campos de local de falecimento, causa morte, número de atestado de óbito, data de falecimento e sepultamento.
5. Cadastro de funerária.
6. Cadastro de setores/quadras/ruas.
7. Controle de localização dos túmulos por mapa.
8. Controle de cobrança como isenção total de arrendamento ou manutenção.
9. Lançamento de taxas diversas (fixas e variáveis).
10. Integração com os Sistemas de Arrecadação e conseqüentemente financeiro e contábil.
11. Emissão de "Carnê de Pagamento".
12. Geração do cálculo de todas as cobranças e consulta dos valores calculados.
13. Emissão do arquivo xml para envio para gráfica.
14. Permitir emissão de títulos, vinculado ao túmulo, concessionário e como cadastro de modelo dinâmico de emissão do documento
15. Emissão de Recibo do Título de concessão e controle das numerações dos títulos.
16. Permitir o Lançamento de Licenças com os campos de Requerente, sepultado, número autenticação, observação e a emissão do documento contendo estes dados.

MÓDULO RECURSOS HUMANOS / FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) no cadastro do contrato de trabalho.
3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
4. Permitir cadastro de funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, tipo sanguíneo, fator RH, sexo, estado civil, tipo de aposentadoria, mês da admissão, data nascimento, salário base, agência, número da conta e telefone.
6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: categoria e-Social, centro de custo, estabelecimento, sindicato filiado, código empenho, data final contrato, regime trabalhista, regime previdenciário e salário base.

7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e fim, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
9. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
10. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
11. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salarial e nível inicial e final.
12. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual.
13. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões.
14. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
15. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem).
16. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
17. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime, entre outros.
18. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
19. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
20. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e outros, se for o caso.
21. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
22. Permitir a geração do FGTS Digital.

23. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
24. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
25. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes.
26. Permitir cadastrar uma quantidade adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
27. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
28. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
29. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
30. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento.
31. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, e adiantamentos salariais, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função.
32. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
33. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
34. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.
35. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.
36. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
37. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
38. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
39. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

40. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
41. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
42. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.
43. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: cargo, regime previdenciário, categoria e-Social, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais.
44. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
45. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário.
46. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
47. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, conta corrente, CPF e valor.
48. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
49. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
50. Possuir rotina para gerar empenho automático para a contabilidade conforme as configurações.
51. Permitir emissão de relatórios que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal por funcionário.
52. Permite vincular instituidor (servidor falecido) x pensionista, em caso de pensão por morte.
53. Permite ao completar 65 anos abater automaticamente desconto determinado em lei da base do IRRF.
54. Permitir o lançamento da isenção de Imposto de Renda por moléstia grave.
55. Permite cadastrar pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo). Permitindo a inclusão de mais de um desconto de pensão por servidor.
56. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
57. Permitir gerar uma consulta por eventos de pagamento de pensão alimentícia.

58. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
59. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
60. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
61. Permite calcular a margem disponível para consignados, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
62. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
63. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
64. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculado de férias para o funcionário subordinado.
65. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
66. Possuir rotina que permita cadastrar funcionário cedido por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
67. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
68. Possuir rotina que permita exportar em arquivo PDF o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
69. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento) quando realizar seu cadastro como funcionário.
70. Permitir configurar para relacionar uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
71. Permitir configurar para relacionar o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
72. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.
73. Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado.
74. Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
75. Integração da Folha de Pagamento no Portal do Servidor.
76. Integração com o Portal da Transparência.
77. Permite cadastrar instituições de ensino superior.
78. Permite cadastrar cursos.
79. Permite vincular cadastro de municípios com cadastro funcional de estagiários.

80. Permite incluir relacionamento funcionário x estagiário, incluindo supervisor, instituição de ensino superior, curso, apólice e agente de integração.
81. Permite calcular a folha de pagamento dos estagiários conforme dados do contrato de trabalho.
82. Permitir a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
83. Permitir o cadastro e a geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação para servidores públicos, de forma manual ou automatizada.
84. Permitir a configuração completa dos modelos de avaliação, incluindo: Tipo de avaliação; Critérios e fatores avaliativos; Alternativas de pontuação; Pesos por fator; Modelos de regime de trabalho que exigem avaliação; Definição da comissão avaliadora.
85. Realizar automaticamente o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento da criação do contrato de trabalho, conforme o regime previamente configurado.
86. Permitir o vínculo de avaliadores distintos para cada período de avaliação, com definição de período de vigência da execução.
87. Permitir o relacionamento de múltiplos avaliadores para um único servidor em estágio probatório.
88. Possibilitar relacionar os períodos de estágio probatório aos modelos de avaliação correspondentes ao regime do servidor.
89. Gerar avaliações subsidiárias sempre que houver troca de local de trabalho ou registro de afastamentos durante o período do estágio probatório.
90. Permitir a configuração de pesos distintos para os fatores de avaliação, bem como a definição do método de cálculo da nota.
91. Permitir a definição da duração do estágio probatório em anos e o número de avaliações previstas para cada ano.
92. Permitir configurar um avaliador padrão responsável pelo módulo, com poderes para incluir resultados e realizar manutenção das avaliações.
93. Possuir consultas das avaliações realizadas e pendentes, filtrando por servidor.
94. Permitir a impressão da ficha de avaliação com notas preenchidas conforme os dados já cadastrados no sistema.
95. Gerar relatórios de resultados das avaliações, incluindo resumo completo das notas e pareceres para cada servidor avaliado.
96. Possuir rotina que apresenta os dados do período de estágio probatório de cada servidor, incluindo: data de início e fim, situação atual e nota final.
97. Permitir configurar se o sistema poderá ou não calcular a folha de pagamento de servidores reprovados no estágio probatório.
98. Permitir configurar quais tipos de afastamento implicam em prorrogação ou perda de tempo de estágio probatório.
99. Permitir configurar quais vínculos com função gratificada ou cargo comissionado geram prorrogação ou perda de tempo no estágio probatório.

MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

1. Ter integração com relógio ponto do município.
2. Cadastro de funcionários por relógio ponto.

3. Configuração de parâmetros de ponto como: Hora inicial e final do adicional noturno, verificação de quantidade de horas corridas para turno único, porcentagem de valor para horas extras, gerar batida automaticamente, configurações de horas sobreaviso, minutos a desprezar, data inicial e final banco de horas
4. Cadastro de períodos de apuração de marcações de ponto
5. Consulta de marcações de ponto, listando se é entrada ou saída, se o registro é proveniente do relógio de ponto, incluído manualmente ou pré assinalado
6. Processamento de movimentação de ponto para processar as marcações e integrar com o espelho de ponto
7. Funcionalidade para criar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá
8. Consultar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá
9. Consulta de espelho ponto
10. Manutenção de espelho ponto podendo ajustar marcações, lançar ocorrências, recalcular ou imprimir
11. Possuir cadastro de feriados, integrando automaticamente com a folha de pagamento
12. Possuir possibilidade de importar arquivo AFTD (arquivo fonte de dados tratados) exportado pelo relógio ponto para importação das batidas em casos onde não há possibilidade de conexão direta com o REP
13. Consulta de todas as marcações importadas
14. Relatório de espelho de ponto
15. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto por aplicativo mobile ou através do portal do servidor

MÓDULO DO E-SOCIAL

1. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.
2. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
3. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
4. Dispor de uma rotina de consistências de base de dados buscando identificar problemas ou faltas de informações exigidas pelo e-Social, juntamente com as inconsistências apontadas, devendo ser descritas uma proposta de correção.
5. Gerar, assinar, enviar e receber retornos de eventos para a Produção do e-Social quando eles entrarem em vigor, bem como para a Produção Restrita do e-Social.
6. Ter toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recebimento de retornos de eventos do e-Social em um único banco de dados e um único sistema, sem nenhum tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer uma das etapas do processo.
7. Relacionar certificados digitais em um arquivo no repositório do sistema, permitindo que eventos do e-Social sejam assinados e enviados através de qualquer computador por um usuário autorizado.
8. Ter uma rotina automática de verificação e recebimento de retornos de eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade do usuário inserir solicitações manualmente.
9. Possibilitar a geração de relatórios individualmente para verificação de valores de INSS, FGTS, IRRF de funcionários e autônomos, destacando eventuais divergências.

PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

1. O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
2. Deve possibilitar também o login ao portal do servidor utilizando sua conta gov.br.
3. O portal deve dispor de opção para alteração de senha pelo próprio servidor.
4. Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
5. Deve permitir ao servidor público a emissão do recibo de pagamento
6. Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda.
7. Deve permitir ao servidor público realizar a solicitação de férias
8. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;
2. Possibilitar efetuar consulta dos valores referentes a receitas e despesas orçamentárias.
3. Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
4. Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
5. Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
6. Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
7. Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;
8. Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;
9. Possuir consulta dos contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;
10. Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;
11. Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;
12. O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.

PORTAL DO CIDADÃO

1. Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada
2. Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização

3. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet
4. Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente
5. Demais opções necessárias:
 - a. Criação de Login ao Portal do Cidadão
 - b. Emissão de Guias de Pagamento | Consulta Dívidas
 - c. Autenticidade de Certidão
 - d. Situação Fiscal
 - e. Gerar Guia do ISSQN
 - f. Alvará Sanitário
 - g. Emitir Certidão Negativa
 - h. Emitir Certidão Positiva
 - i. Emitir Certidão Imobiliária
 - j. Emitir Certidão Ambiental
 - k. Emitir Certidão Empresarial Negativa
 - l. Emitir Certidão Empresarial Positiva
 - m. Consultar Processos
 - n. Consulta Licenciamento Ambiental
 - o. Emissão de IPTU'S, por matrícula, unidade, parcelas, cpf ou cnpj.
 - p. Consulta de Protocolos:
 - q. Consulta por Cpf/Cnpj, Nº Protocolo e código verificador
 - r. Ouvidoria

WEBSITE OFICIAL

1. Hospedar e prestar a manutenção do site oficial do município atualmente em uso.
2. Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias.
3. Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público.
4. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
5. Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
6. Publicar informações referentes às Contas Públicas;
7. Publicar editais e informações referentes às licitações;
8. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
9. Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
10. Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos.
11. A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato.

12. A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários).
13. Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
14. Permitir a publicação de áudio e link de vídeo.
15. Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

APLICATIVO DO CIDADÃO (Android/IOS)

1. Disponibilização do aplicativo para download pelo munícipe através de link no site do município.
2. Utilização de recursos de mídia dos dispositivos móveis, como áudio, foto e vídeo.
3. Acesso e envio das solicitações em tempo real, quando conectado à internet.
4. Exigência do número do CPF do cidadão ao utilizar os recursos do aplicativo e enviar solicitações de serviços públicos.
5. Painel de controle para o Gestor Público acessar e controlar as prestações de serviço realizadas pela equipe de servidores municipais.
6. Disponibilização para download através do PlayStore do Sistema Android.
7. Atualização automática do aplicativo para o cidadão quando houver uma nova versão ou alteração.
8. Diversos formulários de envio de solicitações de serviços públicos oferecidos pelo município, como iluminação pública, estacionamento em local não permitido, poda de árvores, recolhimento de animal morto, retirada de entulho, entre outros.
9. Consulta de situações ambientais, licenças emitidas e sua situação atual.
10. Consulta de certidões e alvarás.
11. Consulta do ISS eletrônico por parte dos escritórios contábeis e empresas.
12. Acesso à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
13. Acesso à consulta de cargos e salários dos servidores municipais.
14. Possibilidade de realizar um pedido do SIC – Sistema de Informações ao Cidadão.
15. Busca automática no site do município das notícias lá postadas.
16. Envio de mensagens para a ouvidoria do município.
17. Integração com o cadastro único do município para o correto funcionamento do aplicativo, utilizando o número do CPF do cidadão como base de controle de solicitações e mensagens.
18. Plataforma operacional Android.
19. Deve possuir login, efetuado com o CNS e a senha informadas, além do município de moradia.
20. Deve possuir login através de autenticação biométrica, sendo esta opção ativada por dentro do aplicativo, nas configurações.
21. Permite recuperação de senha em caso de esquecimento, com um código de recuperação sendo enviado através do e-mail do cidadão cadastrado na aplicação.
22. Permite que o cidadão altere os seus dados cadastrais por dentro da aplicação, incluindo também a alteração da sua foto contida na base de dados.
23. Permite a calculadora de IMC integrada a ele, facilitando o cálculo desta informação e a sua classificação.

24. Permite um sistema de ouvidoria, onde o cidadão pode enviar uma sugestão, reclamação, solicitação, descrever uma ocorrência e esta é enviada via e-mail a unidade a qual o cidadão pertence.
25. Permite visualizar consultas realizadas, juntamente com os seus procedimentos.
26. Permite visualizar exames autorizados na secretaria da saúde do município.
27. Permite visualizar vacinas já realizadas.
28. Permite visualizar atendimentos na assistência social do município.
29. Permite visualizar doações recebidas na assistência social do município.
30. Permite visualizar medicamentos retirados na farmácia popular do município.
31. Permite visualizar visitas domiciliares que foram realizadas em sua residência pelos agentes de saúde.
32. Permite visualizar lista de espera dos seus exames/consultas/procedimentos.
33. Permite visualizar dados como altura, peso, temperatura, pressão arterial, glicemia, frequência cardíaca e saturação do oxigênio que são coletados nas triagens médicas.
34. Permitir verificar os contatos e informações das unidades de saúde do município, bem como permitir que o cidadão veja a qual unidade ele é pertencente. Possui também acesso aos serviços do Google Maps, possibilitando que o endereço das unidades seja localizado via mapa, desde que as informações de latitude e longitude estejam previamente cadastradas na base de dados.

MÓDULO PROCESSOS DIGITAIS E PROTOCOLO

1. Permitir o trâmite de processos de forma digital dispensando o trâmite físico (papel).
2. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.
3. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa realizada.
4. Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
5. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos.
6. Permitir a integração com o módulo de arrecadação para geração de guias de pagamento de taxas correspondentes ao serviço solicitado por protocolo, de acordo com a legislação vigente.
7. Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
8. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
9. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
10. Permitir a criação de formulários dinâmicos com relacionamento de tabelas do sistema.
11. Permitir a assinatura digital de documentos através do processo digital.
12. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites e complementos.

13. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
14. Permitir anexar arquivos em diversos formatos pdf, png, doc, dwg, entre outros.
15. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
16. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
17. Permitir a consulta com no mínimo os seguintes filtros: assunto, sub-assunto, centro de custo atual, requerente, parecer, situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
18. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
19. Permitir adicionar anexo durante a tramitação do processo.
20. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: externo (atendimento ao público) ou processo interno da entidade.
21. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub-assunto, centro de custos e situação.
22. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
23. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
24. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
25. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos de seu centro de custo.
26. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (lançado, encaminhado, em análise, aguardando anexo, anexo respondido, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, sub-assunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
27. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos.
28. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
29. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente do processo, nas situações de: abertura, cancelamento, trâmites e encerramento.
30. Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
31. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
32. Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
33. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.

34. Permitir relacionar responsável a um processo.
35. Possibilitar ao usuário logado ao sistema consultar todos os processos, conforme regra de negócio.
36. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
37. Emitir relatório padrão referente aos processos contendo as seguintes informações (requerente, data de abertura, tipo de solicitação, situação e trâmites).
38. Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
39. O sistema de processo digital deve ser integrado com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: (arrecadação, contabilidade, compras e licitações, RH, saúde e meio ambiente).
40. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
41. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.
42. Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
43. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível tramitar, adicionar anexos, solicitar anexos, receber e tramitar.
44. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
45. Exibir ícones indicativos de forma objetiva, de modo que auxilie o usuário como: anexo, favorito e assinatura digital/eletrônica.
46. Dispor de parametrização por tipo de solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável.
47. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.
48. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: (adicionar novos documentos e responder informações adicionais).
49. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
 - a. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
 - b. Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
 - c. Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;
 - d. Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;
 - e. Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
 - f. Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
 - g. Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow;

- h. Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.
- 50. Permitir emissão de comprovante de abertura.
- 51. Permitir abertura de processos com requerente anônimo.
- 52. Permitir assinatura eletrônica em todos os trâmites.
- 53. Permitir configurar os campos (e anexos) que são obrigatórios e/ou necessários nas etapas do processo.
 - a. A abertura do processo deve ser permitida mesmo que não sejam preenchidos os campos necessários.
 - b. A abertura do processo deve ser impedida caso não sejam incluídos os documentos obrigatórios.
- 54. Permitir a abertura de processos pelo contribuinte via web.
- 55. Manter histórico de tudo que foi feito no processo, como por exemplo, data de abertura, trâmites e recebimentos.
- 56. Deve permitir que um usuário possa ser cadastrado em mais de uma unidade (setor).
- 57. Permitir que uma unidade (setor) seja configurada para que seus usuários compartilhem entre si a carga de serviço.
- 58. Permitir ao administrador do módulo visualizar os processos de todas as unidades (setores), independentemente de ter sigilo ou não.
- 59. Permitir a cópia de um processo já existente e em cima desta cópia fazer as modificações.
- 60. Permitir inserir padrões de textos na configuração de roteiros. Ao abrir o processo o texto já deve ser mostrado, auxiliando o usuário no lançamento.
- 61. Permitir validação dos campos de preenchimento com os módulos diversos integrados do sistema em diferentes etapas do processo conforme parametrização.
- 62. Permitir integração com o sistema de Georreferenciamento utilizado no Município.
- 63. Permitir que os pareceres sejam inseridos sem limite de caracteres.
- 64. Permitir consultar processos independentemente da versão do roteiro.
- 65. Permitir a inclusão de documentos inerentes à execução de cada etapa, com possibilidade de assinatura digital.
- 66. Permitir a livre tramitação de processos entre lotações/departamentos e/ou por usuário.
- 67. Permitir parametrizar a tramitação dos processos (livre ou com trâmite predefinido).
- 68. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
- 69. Permitir, quando possível, a visualização de todos os anexos de um mesmo tipo de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
- 70. Permitir movimentação de processos por lote.
- 71. Permitir o arquivamento de vários processos de uma só vez.
- 72. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
- 73. Permitir desconsiderar arquivo, deixando-o com uma marcação em destaque.
- 74. Permitir que um documento tramite no processo e fique oculto para o solicitante.
- 75. Permitir gravar rascunho do parecer.
- 76. Permitir que o usuário abra processos internos e externos.
- 77. Na abertura do processo interno, permitir que o usuário possa indicar a parte interessada.

78. Permitir que o documento de abertura do processo (comprovante) fique disponível aos anexos do processo.
79. Possibilitar que forma clara e com cores indicativas que o usuário possa verificar o status do processo e o seu status.
80. Permitir controlar os prazos por tipo de solicitação, conforme definido na configuração do processo.
81. Permitir controlar os prazos por etapas, conforme definido na configuração do processo.
82. Permitir a solicitação de assinatura eletrônica.
83. Deve permitir consultar quais assinaturas então pendentes de assinatura e qual usuário assinou com data e hora.
84. Permitir assinatura por posição.
85. Permitir que no momento da assinatura eletrônica o usuário possa escolher que o protocolo de assinatura fique na mesma página ou inclua uma nova página.

MÓDULO OUVIDORIA

1. Disponibiliza um módulo independente para acesso, utilização e configuração apenas pelos funcionários da Ouvidoria.
2. Este módulo independente deve conter todas as funcionalidades disponíveis no módulo geral de Processos Digitais, porém com acessos, configuração, numeração, etc. separados, sendo de uso apenas da Ouvidoria
3. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar e gerenciar protocolos de ouvidoria sobre os mais diversos assuntos
4. Permite abertura de protocolos através do Website da Prefeitura, tanto por usuários internos quanto externos
5. Permite alterar protocolos criados, por exemplo alterar assunto, requerente, endereço e outros dados pertinentes
6. Permite a exclusão, o encerramento, a paralisação e a reabertura do protocolo
7. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar e gerenciar assuntos e sub-assuntos para vincular aos protocolos
8. Permite vincular os sub-assuntos aos assuntos
9. Permite acesso para abertura de protocolos com escolha de requerente, podendo o requerente estar identificado ou ser anônimo
10. Permite solicitar endereço da demanda na descrição quando o requerente não se identificar
11. Permite acesso aos usuários internos e externos envolvidos no protocolo, conforme níveis e perfis de acesso de cada usuário
12. Permite que seja gerado um número a cada protocolo aberto para que ele possa ser consultado por qualquer servidor com acesso ao protocolo para acompanhar o andamento no sistema
13. Permite anexar arquivos de texto e imagem, como PDF, DOC, e JPG.
14. Permite tramitar protocolos tanto de usuário para usuário como para secretarias
15. Possibilidade de tramitar mais de um protocolo do mesmo ano ao mesmo tempo quando o destinatário final for igual.
16. Permite tramitação em lote.

17. Permite visualizar o andamento do protocolo e os documentos anexados nele.
18. Disponibiliza filtros de consultas dos protocolos com base no número, ano, situação, pessoa ou setor responsável, data, assunto, sub-assunto e requerente.
19. Permite ordenar os resultados das consultas por ordem alfabética de A-Z e Z-A.
20. Permite ajustes nos protocolos em andamento (ex. correção de anexos e trâmites errados).
21. Permite a elaboração de despacho e observações
22. Permite apensar
23. Permite a inclusão de manifestações e documentos pelos usuários internos e externos relacionados ao protocolo
24. Permite emitir alerta para demandas urgentes (ex. destacar em vermelho)
25. Permite o arquivamento de protocolos finalizados
26. Permite o download completo do protocolo e todos seus anexos em PDF
27. Suporte para assinaturas digitais, garantindo a autenticidade e integridade de documentos eletrônicos
28. Suporte para assinaturas digitais múltiplas em um mesmo documento, quando necessário para validação por diferentes partes
29. Permite assinatura em lote
30. Conexão eficiente com outros módulos do sistema, como recursos humanos e contabilidade, para garantir a consistência das informações
31. Mecanismos de controle de acesso para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar, modificar e aprovar documentos
32. Sistema de notificações automáticas para informar os usuários sobre ações pendentes, prazos e atualizações nos protocolos
33. Permite a notificação eletrônica de abertura dos protocolos a todos os usuários envolvidos
34. A cada tramitação, o usuário destinatário deve receber uma notificação por e-mail do recebimento do protocolo no setor vinculado a ele e ao usuário diretamente
35. Permite configurações de impressão dos protocolos, para imprimir dois protocolos por página
36. Disponibiliza relatórios anuais / mensais, estatísticos, gráficos, históricos de trâmites, específicos
37. Painéis visuais que fornecem uma visão geral dos protocolos em andamento
38. Registro detalhado de todas as atividades relacionadas aos protocolos, permitindo auditorias para garantir conformidade e transparência
39. Capacidade de rastrear em tempo real o progresso de cada protocolo, proporcionando visibilidade completa aos gestores
40. Oferecimento de um portal online no Website da Prefeitura para os cidadãos acompanharem e interajam com protocolos relevantes
41. Políticas de backup para garantir a preservação e recuperação dos dados em caso de falhas

MÓDULO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

1. Permitir emissão do documentos configuráveis como Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO), Licença de Operação de Regularização.
2. Permitir documentos de Renovação de Licença de Instalação, Renovação de Licença de Operação, Isenção de Licenciamento Ambiental, Autorização, Declaração.

3. Permitir documentos de Alvará de Serviços Florestais, Projeto de Recuperação de Área Degradada – PRAD, Recurso Administrativo em 1º Instância, Recurso Administrativo em 2º Instância.
4. Permite tipos de solicitação com modelos customizáveis que possam ser modificados no futuro em caso de necessidade.
5. Permite abertura de processos por usuários responsáveis técnicos e/ou requerentes (usuários externos).
6. Permite que o processo fique no nome do requerente / empresa e vinculado ao responsável técnico.
7. No caso de haver responsável técnico vinculado, somente o responsável técnico poderá dar andamento e fazer alterações no processo.
8. Permite ao requerente e responsável técnico a visualização do andamento do processo e dos documentos anexados.
9. Permitir escolher o tipo de processo a ser acessado (LP, LI, LO, PRAD, Recurso etc).
10. Inserção de informações do empreendimento /atividade (área útil, CODRAM, potencial poluidor, requerente, responsável técnico).
11. Permite o upload de documentos em formato PDF e JPG pelo responsável técnico ou requerente no caso de o processo não exigir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
12. Disponibilizar formulários para preenchimento durante a abertura do processo.
13. Geração automática de protocolo de solicitação de licenciamento.
14. Permitir o download do protocolo de abertura do processo.
15. Permitir o download do processo completo.
16. Canal de comunicação direta entre o responsável técnico e os órgãos responsáveis pela análise.
17. Permitir juntada de documentação e resposta a solicitações.
18. Controle de prazos para recebimento/aceitação de respostas.
19. Possibilitar alerta para informar sobre prazos próximos de vencimento.
20. Possibilitar o cálculo automática da taxa de acordo com o porte do empreendimento (área útil), atividade (CODRAM) e potencial poluidor.
21. Possibilidade de alterar a taxa (gerar diferença de taxa) em caso de necessidade de reenquadramento de atividade.
22. Permitir o envio automático da taxa para o processo digital.
23. Indeferimento do processo se a taxa não for paga no período de validade.
24. Apenas usuários do tipo responsável técnico podem responder.
25. Funcionalidade de geração automática de relatórios de conformidade ambiental.
26. Permitir histórico completo de alterações em cada processo para rastreabilidade.
27. Configuração flexível para personalização de formulários e campos de acordo com as necessidades específicas.
28. Permitir a notificação automática para usuários externos sobre a aprovação ou rejeição de seus processos.
29. Ferramenta de georreferenciamento para visualização de empreendimentos no mapa.
30. Solicitação de complementação de informações e documentos ao responsável técnico ou requerente.
31. Possibilidade de alteração de responsável técnico.
32. Definição de prazo para resposta do responsável técnico ou requerente.

33. Permitir a emissão de licença ambiental.
34. Permitir a elaboração de condicionantes nas licenças emitidas (trimestrais, semestrais e anuais).
35. Relatório de atendimento das condicionantes.
36. Funcionalidade de busca avançada para facilitar a localização rápida de processos e documentos.
37. Possuir editor de texto integrado ao sistema que possibilita a alteração de dados dos documentos.
38. Permitir a integração com o módulo de arrecadação para geração de guias de pagamento de taxas correspondentes ao serviço solicitado, de acordo com a legislação vigente.
39. Permitir formulários dinâmicos e customizáveis.

MÓDULO FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

1. Permite integração com o cadastro de municípios para inclusão de novos cadastros, alteração e consulta.
2. Permite a abertura de processos digitais por assunto, denúncia, vistoria, notificação ou outra modalidade necessária ao trabalho.
3. Permitir anexar arquivos em diversos formatos pdf, png, doc, dwg, entre outros.
4. Permite o registro de denúncias.
5. Permite o registro de relatório de vistoria.
6. Permite a emissão de notificação.
7. Permite a contagem de prazos e ampliações.
8. Permite alterações de dados cadastrais do processo.
9. Permite que o gerenciamento e fluxo do processo seja dinâmico, assegurando a possibilidade de alterações e correções durante seu andamento.
10. Permite a inclusão de manifestações e documentos pelo usuário externo relacionado ao processo.
11. Permite a inclusão de relatórios de vistoria e pareceres técnicos.
12. Permite a alteração de notificados e a inclusão de novos.
13. Permite a emissão do auto de infração.
14. Permite o monitoramento do cumprimento das obrigações pelo infrator.
15. Permite a elaboração de despacho e observações.
16. Permite notificação eletrônica de abertura e trâmite dos processos aos usuários internos e externos envolvidos.
17. Permite acesso aos usuários internos e externos envolvidos no processo.
18. Permite a inclusão de cadastros de novas pessoas no sistema.
19. Permite a integração das denúncias geradas através da ouvidoria do município ao processo digital de fiscalização.
20. Permite a assinatura digital/eletrônica e o registro dos fiscais responsáveis.
21. Permite consultar os registros de fiscalização, observações, trâmites, análises, despachos e anexos.
22. Permite a tramitação do processo entre os setores para análises e expedição de pareceres.

23. Permite a geração de documentos: autos de vistoria, despachos, pareceres, análises, julgamentos, termos de compromisso ambiental, notificação, auto de infração, embargo, suspensão, interdição, apreensão, demolição, entre outros.
24. Permite a notificação (alerta) indicativa de vencimento de prazo.
25. Permite a elaboração de cópia integral de processo digital de fiscalização ambiental.
26. Permite a exclusão, o encerramento, a paralisação e a reabertura do processo digital de fiscalização ambiental.
27. Permite o encerramento do prazo imediato sob justificativa.
28. Permitir encerramento do processo antes do vencimento do prazo.
29. Etapas de defesa e recurso do auto de infração, contemplando julgamentos.
30. Permite a emissão de relatórios diário, mensal ou anual dos atendimentos e processos realizados no setor de fiscalização ambiental, possibilitando meios de filtro para pesquisa por assunto.
31. Permite a expedição digital de certidão negativa de débitos ambientais por usuários externos cadastrados no sistema.
32. Permite a emissão de guia de recolhimento / boleto bancário de penalidade pecuniária ambiental imposta.
33. Permite que o usuário externo efetue o registro de denúncias ambientais gerando abertura do processo digital de fiscalização ambiental.
34. Permite que o denunciante tenha acesso ao parecer emitido pelo setor de fiscalização.
35. Permite que o usuário externo identifique o denunciado, informe o endereço para serviço, efetue o relato da denúncia, as observações, ponto de referência.
36. Permite o cadastro de diversos tipos de denúncias ambientais.
37. Permite o encerramento e a reabertura das denúncias.

MÓDULO VEÍCULOS E FROTAS

1. O sistema deverá estar integrado com o website do município para publicar automaticamente as informações à frota municipal.
2. Permite o cadastro de toda frota municipal considerando veículos, máquinas leves e pesadas, com informações relevantes e atualizadas em relação a tabela FIPE dos veículos, anexo de documentos, fotos importantes do mesmo, data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro..
3. Proporciona cadastro e acompanhamento de dados referente aos motoristas, podendo ser funcionários ou terceiros.
4. Controla os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
5. Interliga a frota municipal ao patrimônio da prefeitura.
6. Possibilita a geração de planilhas com os dados e informações dos veículos, bem como dos motoristas.
7. Controle de vencimento da CNH dos motoristas, de seguros e de vencimentos importantes dos veículos.
8. Possibilidade de configurar rotas de transporte e utilizá-las nas agendas municipais ou intermunicipais.

9. Lançamento e gestão de despesas com viagens.
10. Lançamento e gestão de despesas com abastecimento.
11. Lançamento e gestão de despesas com troca de óleo.
12. Lançamento e gestão de despesas com troca de pneus e recapagem.
13. Lançamento e gestão de despesas de peças e diversos.
14. Possui autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
15. Controle de infrações de trânsito bem como os pontos perdidos e pagamento de multa.
16. Permite controle de revisão de veículos.
17. Controla a troca de baterias.
18. Controle referente a vencimentos importantes como licenciamento, ipva, seguros, multas.
19. Gerenciador de agenda de transportes de pacientes, podendo estar associados a rotas ou não.
20. Possui o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
21. Integração com os contratos para lançamento dos empenhos e licitação.
22. Lançamentos com controle interligado ao almoxarifado quando necessário.
23. Controle de veículos através de horímetro, odômetro, ou sem controle.
24. Relatórios estatísticos para análise completa referente aos veículos.
25. Relatórios financeiros comparativos.
26. Demonstrativos de consumo de combustíveis e quilometragem.
27. Balancete geral de gastos;
28. Demonstrativo do uso de veículos;
29. Prontuário do veículo;
30. Demonstrativo de serviços executados;
31. Lançamentos de gastos manuais ou através de importação diretamente de cartões banrisul ou importação de XML.
32. Visualização de dados apenas da secretaria liberada a cada usuário.
33. Deve possuir vínculo com a administração municipal e possuir um usuário válido para ingressar no aplicativo.
34. Opera de forma offline, sem a necessidade conexão à internet.
35. Permite a sincronização de dados para o servidor web.
36. Permite a consulta pelas agendas dos motoristas de forma offline, sem a necessidade de conexão com internet.

MÓDULO OBRAS E SERVIÇOS

1. Permitir opções de cadastros, lançamentos, consultas e relatórios.
2. Permitir a inclusão de programas para tipos de serviços, para uma melhor separação de serviços.
3. Permitir a inclusão de unidade de medida para os tipos de serviços, sendo eles separados por quantidade ou horas/dias, para efetuar cálculos nas cobranças.
4. Permitir a opção de sigla para unidade de medida.
5. Permitir a inclusão e configuração dos tipos de serviços, separando os mesmos por programa. Escolher se o tipo de serviço é pago ou gratuito. Caso a opção seja de serviço pago, deve ser

- informado o custo unitário. Com opção de selecionar a unidade de medida para cobrança (dia, hora, etc).
6. Permitir, no cadastro do tipo de serviço, selecionar um tipo de dívida específica para a cobrança, caso contrário, padronizar através de parâmetro um tipo padrão. Este tipo de dívida deve possuir integração com o módulo de Dívida Ativa.
 7. Lançamento de serviços ao contribuinte:
 - a. Ao Selecionar o contribuinte, o sistema verifica se o mesmo contém dívidas em aberta com o município, e traz a mensagem ao usuário caso houver. Tem a opção de parametrizar, de não permitir lançar o serviço para dividendos.
 - b. No serviço é selecionado o programa e qual o tipo de serviço, onde o programa exige a quantidade de (hora, dia, quantidade) a ser realizada. Caso houver cobrança, o sistema realiza o cálculo total do serviço.
 - c. Caso tenha algum programa de desconto, pode informar a % de desconto no lançamento, onde é descontado o valor percentual.
 - d. Em um serviço pode ser adicionado diversos tipos de serviços, caso seja mais de um tipo de dívida na configuração dos tipos de serviços, é gerado mais de uma parcela na arrecadação.
 - e. Ao finalizar o serviço, é gerado a cobrança para o contribuinte, com vencimento definido no lançamento do serviço.
 - f. Opção de serviços públicos, para manutenção de patrimônio do próprio município.
 - g. Integração com sistema de Frotas, podendo selecionar veículo(s) e motorista(s) que fazem parte do serviço, definindo a data e hora de ida e volta do serviço, para ter um controle onde se encontra cada máquina e motorista.
 - h. Lançamento de complemento de serviço, quando há continuação do serviço por um período maior de tempo, relacionando os dois serviços, para geração da cobrança.
 8. Permitir o bloqueio automático da emissão de ordem de serviço não pagas.
 9. Permitir gerar uma parcela de entrada para o contribuinte pagar antes do serviço, e a próxima parcela para um período posterior pré-definido nos parâmetros (número de dias).
 10. Permitir a impressão de comprovante do serviço, com todos os dados do lançamento.
 11. O boleto de cobrança deverá permitir a identificação do título através do código de barras, tanto na tesouraria da prefeitura quando na rede bancária.
 12. Em caso de não pagamento do boleto, deverá inscrever em dívida ativa, após o prazo previsto.
 13. Possuir tela para baixa do serviço, onde o usuário informa a quantidade que foi realizada, caso a quantidade ultrapassar ao solicitado, deverá gerar novo valor de cobrança para o requerente. Neste momento deverá possuir opção de lançamento da hora e dia de volta dos maquinários envolvido no serviço. Informado também a descrição do operador, sobre o serviço.
 14. Permitir a exclusão de serviços vencidos, que não foram realizados ou foram cancelados pelo requerente.
 15. Permitir a consulta geral dos serviços, contendo filtros de período, status e dados do serviço.
 16. Permitir a impressão de todos os registros pesquisados, resumo de serviços por secretarias. Relação de valor e quantidade solicitada, realizada, e o que foi pago na arrecadação.
 17. Possuir consulta de serviços complementares, possibilitando a verificação de quais tiveram outro serviço lançado como complemento, bem como a impressão de tais informações em relatório.
 18. Possuir consulta dos serviços públicos lançados.

19. Possuir consulta para conferência de serviços que foram estornados, podendo imprimir a relação destes serviços.
20. Possuir consulta da Arrecadação por contribuinte.
21. Possuir configuração de parâmetros, para definição de tipo de dívida padrão para gerar parcelas para a arrecadação. Configuração do exercício corrente. Definição de lançamento de serviços pagos ou gratuitos, de contribuintes que possuem parcelas em aberta com o município. Definir a forma de pagamento, sendo elas, comprovante, boleto ou requerimento. Opção de definição serviço com entrada, definindo a porcentagem de entrada, valor de desconto e quantidade de dias para gerar posterior o restante do valor.

MÓDULO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

1. Deve permitir realizar a inclusão dos tipos de comunicados internos, sendo estes definidos minimamente como Memorando, Ofício, Circular, entre outros tipos adicionais, considerando a necessidade da contratante.
2. Deverá possuir caixa de entrada dos comunicados, apresentando todas as comunicações em que os setores relacionados ao usuário logado estejam envolvidos.
3. Permitir gerenciar os comunicados, de forma que a exibição destes seja realizada em uma única caixa de entrada, sem a necessidade de trocar de tela para realizar o gerenciamento geral.
4. Deverá possuir caixa de saída dos comunicados, onde serão apresentadas todas as comunicações enviadas pelos setores relacionados ao usuário logado.
5. Permitir o gerenciamento dos comunicados de todos os setores cujo usuário logado está relacionado de forma simultânea, sem a necessidade de realizar a troca de telas.
6. Permitir que o controle de numeração seja realizado por ano e tipo.
7. Permitir salvar um comunicado como rascunho, caso a digitação não tenha sido finalizada.
8. Possuir aba específica com os comunicados que foram salvos como rascunho.
9. Permitir editar os rascunhos para que o envio definitivo do comunicado seja realizado.
10. Permitir que os anexos vinculados às movimentações do comunicado sejam assinados coletivamente, durante o ato da movimentação.
11. Permitir adicionar arquivos para que estes sejam relacionados aos anexos da comunicação durante a inclusão desta.
12. Permitir inserir comunicados sigilosos, onde estes poderão ser visualizados somente pelos usuários envolvidos.
13. Deve permitir durante a inclusão, resposta e encaminhamento definir um usuário como A/C (aos cuidados).
14. Possuir filtro no gerenciamento que demonstre somente os comunicados que foram enviados aos cuidados do usuário logado.
15. Permitir responder comunicados, onde somente deverão ser exibidos como destinatários os setores previamente envolvidos na comunicação selecionada.
16. Permitir encaminhar comunicados, onde deverão ser exibidos todos os grupos da entidade, a fim de compartilhar a comunicação entre os demais grupos.
17. Durante as respostas e encaminhamentos, permitir vincular arquivos definindo-os como anexos do comunicado.

18. Todas as movimentações devem ser visualizadas em linha do tempo, onde cada movimentação de resposta, encaminhamento e/ou arquivamento deve gerar um novo registro.
19. Deverá permitir marcar um comunicado como lido.
20. Possuir indicativo visual dos comunicados que já foram lidos, diferenciando-os dos que ainda possuem movimentações que não foram visualizadas.
21. Deverá permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.
22. Os comunicados que forem arquivados não devem ser exibidos na caixa de entrada do usuário, até que novas movimentações sejam realizadas.
23. Deverá permitir a reabertura de comunicado que foi arquivado, caso sejam necessárias novas movimentações.
24. Deverá permitir filtrar no gerenciamento de comunicados somente os comunicados com movimentações que ainda não foram lidas.
25. Possuir consulta que demonstre todos os usuários que já visualizaram, exibindo minimamente o nome do usuário, a data/hora da visualização do comunicado selecionado e a origem da visualização.
26. Permitir consultar todos os centros de custo envolvidos durante as movimentações do comunicado.
27. Permitir consultar o relacionamento de usuários e seus referidos setores para facilitar o envio dos comunicados para os setores corretos.
28. Deverá enviar notificação pelo sistema a cada nova movimentação dos comunicados.
29. Permitir realização a impressão da folha de rosto do comunicado.
30. Permitir realizar a impressão de cada movimentação dos comunicados, em relatório que poderá ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.
31. Permitir realizar a impressão de todas as movimentações comunicado, em relatório que poderá ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.
32. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos
33. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha
34. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos
35. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos
36. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros)
37. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho
38. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir
39. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente
40. Permitir a adição de anexo na resposta
41. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada

MÓDULO CHAT DE ATENDIMENTO

1. A ferramenta deve possuir sincronização com WhatsApp, com usuários simultâneos e interação ilimitada com o cidadão, possibilitando a integração para recebimento e envio de no mínimo:

- a. Mensagens de texto.
 - b. Arquivos de mídia visual.
 - c. Arquivos de mídia sonora.
 - d. Arquivos de texto e outros.
2. O acesso à aplicação deve se dar por meio de endereço web único, que poderá ser definido pela entidade.
 3. A página de acesso deve conter:
 - a. Área para preenchimento de e-mail ou nome de usuário e senha que permita acesso ao sistema.
 - b. Possibilidade de recuperação de senha de usuário.
 - c. Possibilidade da criação de contas de acesso de usuários.
 4. Deve possuir o indicador do nome do usuário conectado à ferramenta.
 5. Possuir dashboard nativo da ferramenta que permita realizar acompanhamento e monitoramento dos atendimentos.
 6. Na tela inicial, deve permitir realizar a desconexão do usuário conectado à ferramenta.
 7. Na tela de usuário, deve permitir editar as informações daquele usuário, como:
 - a. Foto de perfil.
 - b. Nome de usuário.
 - c. E-mail de acesso.
 - d. Senha de usuário.
 8. A ferramenta deve possuir menu de opções selecionáveis, capaz de direcionar o atendimento do usuário conforme fluxos definidos pelo administrador da ferramenta.
 9. Deve ser possível definir as opções selecionáveis do menu interativo e editar seus textos e fluxos de submenus.
 10. A ferramenta deve possibilitar que um, ou vários atendentes sejam capazes de realizar atendimentos simultâneos através de um único número cadastrado no WhatsApp.
 11. A ferramenta deve possibilitar a configuração de um, ou vários setores, que por sua vez possam estar vinculados aos atendentes cadastrados na ferramenta, para setorização dos atendimentos.
 12. A ferramenta deve gerar código de protocolo único de atendimento, para acompanhamento de identificação futura.
 13. Deve possuir dashboard de monitoramento, nativamente da ferramenta, não podendo ser utilizado outro software e/ou meios de monitoramento para o acompanhamento dos atendimentos.
 14. O dashboard deve possibilitar realizar alteração de “data inicial” e “data final” que possibilite definir o período que será avaliado pelos gráficos informativos do dashboard.
 15. O dashboard deve possuir informação que indique a quantidade total de interações no período.
 16. O dashboard deve possuir informação que indique a quantidade total de atendimentos no período.
 17. O dashboard deve possuir informação que indique a quantidade de atendimentos abertos no período.

18. O dashboard deve possuir gráfico que indique a quantidade total de atendimentos no período, distintos por cores, para identificação daqueles atendimentos que foram realizados, dos que permanecem em aberto e dos que possuem outro status (ex. fechado, aguardando, etc).
19. O dashboard deve possuir gráfico que indique a quantidade total de atendimentos por setor no período, distintos por cores, para identificação daqueles atendimentos que foram realizados, dos que permanecem em aberto e dos que possuem outro status (ex. fechado, aguardando, etc).
20. O dashboard deve possuir lista que indique a quantidade total de atendimentos por usuário no período, distintos por nome de usuário, total de atendimentos de cada usuário, quantidade de atendimentos que permanecem abertos de cada usuário e quantidade de atendimentos que foram fechados por cada usuário.
21. O dashboard deve possibilitar a alteração de “data inicial” e “data final” para buscar dados informativos que compõem os gráficos e listas do dashboard.
22. O dashboard deve possuir informação do “total de interações período”, que informe o número total de mensagens trocadas no período.
23. O dashboard deve possuir gráfico de “total atendimentos por período”, que informa o número total de atendimentos realizados no período entre as datas informadas.
24. O dashboard deve possuir janela de “perguntas”, que liste as respostas dadas para as perguntas de “pesquisa de satisfação” configuradas na ferramenta.
25. A ferramenta deve possuir “janela de conversas” que deve possibilitar o envio e recebimento de mensagens por meio de sincronização com o aplicativo WhatsApp.
26. Na “janela de conversas” a ferramenta deve possibilitar o recebimento e envio de arquivos de imagem, vídeos, emojis e anexos em geral. Respeitando o limite de tamanho de arquivo definidos pelo próprio WhatsApp.
27. Na “janela de conversas” deve possibilitar escutar um áudio gravado, antes de ser enviado.
28. Na “janela de conversas” deve possibilitar a configuração e o envio de mensagens pré-definidas, sendo agrupadas minimamente por categorias:
 - a. Usuários
 - b. Setores
 - c. Empresa
29. A ferramenta deve notificar sonora e visualmente o recebimento de novas mensagens para os atendentes.
30. A ferramenta deve possuir sincronização em tempo real das mensagens enviadas e recebidas pela ferramenta de forma nativa, sem que seja necessário a atualização do navegador em que está sendo utilizado.
31. Deve ser possível ativar e desativar os sons de “notificações”, impedindo que o usuário conectado receba alertas sonoros de conversas que estejam aguardando atendimento.
32. A ferramenta deve conter “lista de contatos”, que informe minimamente:
 - a. Nome do contato.
 - b. Telefone do contato.
33. A ferramenta deve possibilitar o início de “nova conversa” de forma nativa, com números de WhatsApp que já tenham sido adicionados ou aqueles que ainda não estão na “lista de contatos” da ferramenta, sem que seja necessário a utilização de outro software ou aplicativo.

34. A ferramenta deve possibilitar o envio de mensagens pré-definidas para atendimentos em andamento, impedindo eventuais notificações de falta de atendimento.
35. Na “janela de conversas” deve ser possível visualizar uma lista que informe os atendimentos que estão em andamento, contendo minimamente:
 - a. Foto do indivíduo sendo atendido.
 - b. Nome do contato.
 - c. Setor no qual o atendimento está sendo realizado.
 - d. Situação do atendimento, “pausado” ou “em atendimento”.
36. Na “janela de conversas” deve possibilitar identificar a quantidade de mensagens não respondidas de cada indivíduo que está em atendimento.
37. A ferramenta deve possibilitar o ampliação da foto de cada indivíduo recebendo atendimento, para melhor identificação visual do atendente.
38. Na “janela de conversas” deve ser possível a identificação visual da situação das mensagens trocadas, informando minimamente:
 - a. Se foram enviadas.
 - b. Se foram recebidas.
 - c. Se foram lidas (a depender das configurações de privacidade do solicitante).
39. Deve ser possível identificação de envio de cada mensagem, informando minimamente:
 - a. Nome do remetente.
 - b. Dia do envio da mensagem.
 - c. Horário de envio da mensagem.
40. A ferramenta deve possibilitar a pesquisa de mensagens dentro da “janelas de conversas”, por palavras ou conjunto de caracteres.
41. Deve possibilitar transferir conversa para quaisquer setores configurados na ferramenta.
42. Deve possibilitar “notificar” o indivíduo que está sendo atendido sobre a transferência do seu atendimento, informando o novo setor que realizará o atendimento.
43. Na “janela de conversas” deve possibilitar a edição do cadastro de uma pessoa, alterando minimamente os dados:
 - a. Nome do cadastro da pessoa.
 - b. CPF do cadastro da pessoa.
 - c. CNPJ do cadastro da pessoa.
 - d. E-mail do cadastro da pessoa.
44. Na “janela de conversas” deve possibilitar consultar o histórico da conversa atual ou de outros períodos.
45. O histórico deve possibilitar consultar conversas de vários setores, atendentes e demais parâmetros de filtro.
46. Na “janela de conversas” deve possibilitar encerrar um atendimento.
47. Deve possibilitar a notificação do indivíduo que recebeu atendimento sobre o encerramento de seu atendimento, informando minimamente:
 - a. “protocolo de atendimento”.
 - b. Nome do atendente que encerrou a conversa.
 - c. “pesquisa de satisfação”.
48. A ferramenta deve possuir “lista de usuários” que permita acessar e gerenciar minimamente:
 - a. Nome de usuário.

- b. E-mail do usuário.
 - c. Permissão de administrador.
 - d. Foto de identificação do usuário.
 - e. Adicionar um setor.
 - f. Ativar ou desativar um setor adicionado.
49. Na “lista de usuários” deve possibilitar buscar por usuários através de pesquisa por nome.
50. Na “lista de usuários” deve possibilitar ativar e/ou desativar um setor vinculado a um usuário, informando ao menos:
- a. Se o setor adicionado está ativo ou desativo para cada usuário.
 - b. Nome do setor adicionado.
51. A ferramenta deve possuir “lista de setores” que permita acessar e gerenciar, ao menos:
- a. Nome do Setor.
 - b. E-mail do Setor.
 - c. “horários” de funcionamento de cada setor.
 - d. Definir mensagem padrão de “Mensagem Fora do Expediente”.
 - e. Definir número de WhatsApp para funcionalidade de “Siga-me”.
52. A ferramenta deve dispor de funcionalidade que possibilite que atendentes de um setor consigam visualizar os atendimentos de outro setor, mesmo que eles não tenham permissão para atendê-los.
53. A ferramenta deve possuir funcionalidade que seja capaz de enviar mensagens automática após um período de tempo ajustável para um telefone WhatsApp pré-determinado com informações de conversas que estão aguardando atendimento, contendo minimamente:
- a. Nome do indivíduo que está esperando atendimento.
 - b. Nome do “Setor” no qual o indivíduo está em atendimento.
54. Na “lista de setores” deve ser possível configurar o horário de funcionamento de cada setor, informando minimamente:
- a. Dias da semana de funcionamento.
 - b. Hora inicial e hora final de cada dia.
 - c. Horário ativado ou desativado pré-definido.
 - d. Adicionar novo “Horário de Funcionamento”.
55. A ferramenta deve disponibilizar acesso a um “histórico de conversas” que contenha, ao menos:
- a. Nome da pessoa que recebeu atendimento.
 - b. Telefone da pessoa que recebeu atendimento.
 - c. Setor no qual a pessoa recebeu atendimento.
 - d. Status do atendimento.
 - e. Data de criação do atendimento, contendo dia e hora.
 - f. Data de alteração ou conclusão dos atendimentos, contendo dia e hora.
56. O “histórico de conversas” deve possibilitar filtrar o conteúdo do histórico minimamente por:
- a. Nome de usuário.
 - b. Status do atendimento.
 - c. Setor do atendimento realizado.
 - d. Código de protocolo gerado.
 - e. Data, contendo dia e hora.

57. No “histórico de conversas” deve possibilitar encontrar atendimentos através de busca de termos completos e incompletos.
58. No “histórico de conversas” deve possibilitar que atendimentos sejam exportados para o ambiente externo da ferramenta em formato de arquivos que possibilite a leitura dos mesmos.
59. O arquivo externo gerado deve possuir minimamente as seguintes informações:
 - a. Nome do atendente que realizou atendimento.
 - b. Nome da pessoa que recebeu atendimento.
 - c. Data do início do atendimento.
 - d. Autor de cada mensagem enviada e recebida.
 - e. Conteúdo de cada mensagem enviada e recebida.
 - f. Dia e hora de cada mensagem enviada e recebida.
60. A ferramenta deve possuir lista dos menus configurados, contendo, ao menos:
 - a. Texto de cada opção do menu.
 - b. Qual é a chave de escolha de cada opção do menu para o usuário.
 - c. A ordem de cada opção.
 - d. Possibilitar a exclusão de opções do menu.
 - e. Possibilitar ativar ou desativar opções de menu.
61. Na janela de “menus” deve ser possível criar novas opções de menu, contendo minimamente as informações:
 - a. Qual o texto da opção do menu.
 - b. Em qual ordem estará a opção do menu.
 - c. Qual será a chave de escolha da opção do menu.
 - d. Qual será a ação que aquela opção do menu irá realizar.
 - e. Qual é o status daquela opção do menu.
62. A ferramenta deve possuir funcionalidade de “datas”, que enviará mensagens automáticas para os indivíduos que interagirem com a ferramenta em datas pré-programadas.
63. Na janela de “datas” deve ser possível acessar e editar as informações das datas programadas:
 - a. Situação de ativo ou inativo da data programada.
 - b. O dia da “Data”.
 - c. Texto de “Descrição” da data programada.
 - d. Texto da “Mensagem” que será enviada na data programada.
64. Na janela de “data”, deve ser possível adicionar novas datas, contendo minimamente as informações:
 - a. Situação de ativo ou inativo da data programada.
 - b. Texto de “Descrição” da data programada.
 - c. Texto da “Mensagem” que será enviada na data programada.
65. A ferramenta deve possuir funcionalidade de calendário nativa, que possua minimamente as seguintes informações:
 - a. Nome do mês corrente.
 - b. Os dias do mês e suas respectivas datas já programadas na ferramenta.
 - c. Possibilitar avançar e regressar para datas diversas.
66. A ferramenta deve possibilitar que seja gerado QRCode nativamente para possibilitar a sincronização de um aparelho com o WhatsApp Business, sem que seja necessário a utilização

- de um outro software ou aplicativo alternativo. O número que será sincronizado não deverá estar sincronizado em nenhuma outra ferramenta de mesma natureza.
67. A ferramenta deve possibilitar ao usuário administrador visualizar todos os atendentes cadastrados na ferramenta, os números cadastrados, os atendentes ativos na ferramenta, etc.
 68. A ferramenta deve possibilitar ao usuário administrador visualizar e alterar a saudação inicial do atendimento automatizado.
 69. A ferramenta deve possibilitar ao usuário administrador visualizar e alterar a mensagem automática de início de atendimento por um atendente humano, contendo ao menos:
 - a. O nome do atendente.
 - b. O nome do setor do atendimento.
 70. A ferramenta deve possibilitar ao usuário administrador visualizar e alterar a mensagem de início de atendimento após transferência para um novo setor, contendo minimamente:
 - a. O nome do atendente.
 - b. O nome do novo setor de atendimento.
 71. A ferramenta deve possibilitar o sistema de marcadores, com a finalidade de identificar e direcionar atendimentos, demonstrando a descrição do marcador.

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

1. Trazer informações e relatórios com gráficos e filtros personalizáveis que permitam uma análise gerencial das informações e auxiliem nas tomadas de decisão dos gestores municipais.
2. Integração com diferentes fontes de dados gerados pelo sistema para coletar dados relevantes.
3. Ferramentas para criar dashboards interativos que ofereçam uma visão consolidada e em tempo real de dados-chave.
4. Capacidade de criar relatórios personalizados para atender às necessidades específicas da prefeitura e de seus departamentos.
5. Suporte para conjuntos de dados dinâmicos que possam ser atualizados automaticamente à medida que novos dados são inseridos nos sistemas.
6. Suporte para criação de cálculos e agrupamentos de dados, por exemplo cruzar dados utilizando soma, subtração, multiplicação e divisão.
7. Funcionalidade para aplicar filtros e segmentações nos dados, permitindo que os usuários personalizem suas análises conforme necessário.
8. Mecanismos de controle de acesso para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso a determinados dashboards e relatórios sensíveis.
9. Opções para agendar atualizações automáticas dos dados, garantindo que os dashboards reflitam informações recentes.
10. Manutenção de um histórico de versões dos dashboards para rastrear alterações ao longo do tempo e permitir comparações.
11. Permitir download dos dados em formato de excel;
12. Implementação de medidas de segurança robustas para proteger dados sensíveis e garantir conformidade com regulamentações.

MÓDULO DE LEIS E PORTARIAS

1. Permitir cadastro de Tipos de documentos, com opção de modalidade (Administrativo e Jurídico).
2. Permitir configurar se numeração é sequencial ou se reinicia todo ano por tipo de documento.
3. Permitir cadastro de assuntos.
4. Permitir cadastro de documentos, informando os campos de secretaria, categoria, assunto.
5. No Cadastro de documento informar o status do documento (Sancionado, devolvido, pendente, vetado).
6. Permitir vincular a outros documentos já cadastrados.
7. Informar a origem documento se Executivo ou Legislativo.
8. Permitir disponibilizar documento ao portal.
9. Permitir informar a ementa no cadastro do documento.
10. Permitir editor de texto integrado ao cadastro do documento.
11. Permitir incluir anexos aos documentos.
12. Enviar documento lançado ao diário oficial.
13. Permitir duplicar um lançamento de documento.

MÓDULO DE CONTROLE DE FORNECIMENTO DE ÁGUA

1. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município.
2. Cadastro de Hidrômetros, informando matrícula, contribuintes, localização, coordenadas geográficas, poço artesiano, categoria, convênios com banco, emite Carnet, água cortada, entre outros.
3. Cadastro de Bancos, informando agência e conta.
4. Cadastro de Distritos
5. Cadastro de Categorias onde são definidos os valores da tarifa, com ou sem hidrômetro, consumo médio, valores de faixa em m3 para cada categoria.
6. Cadastro de Logradouros e Ceps.
7. Cadastro de Tipo de Análise, sendo definido a situação da água, nível de ph e outros.
8. Cadastro de Poços Artesianos.
9. Cadastro de Ocorrência com relação a situação do fornecimento que podem vir a ocorrer.
10. Processos para efetuar a digitação das leituras mensais, podendo ser informado tanto pelo código único do contribuinte ou pela matrícula, informando a leitura atual já fornecerá o consumo no mês ou excesso comparado com a leitura anterior.
11. Pode-se também utilizar coletores DP36 para efetuar as leituras, sendo assim não é preciso efetuar o tópico anterior, mas importar o arquivo gerado pelo coletor.
12. Após a digitação das leituras e geração do cálculo dos recibos, onde o sistema verifica todos os lançamentos e apresenta críticas de lançamentos caso houver.
13. Emissão dos DAMs/ Carnet.
14. Emissão do RÓL Mensal.
15. Emissão do RÓL / Servidores.
16. Emissão do RÓL / Bancos.
17. Gerar o Arquivo para o banco, contendo todos os débitos.

18. Enviar os valores calculados para a arrecadação, neste momento seja efetuado a troca dos parâmetros para o vencimento subsequente, ajustando os cadastros para as próximas leituras.
19. Consulta de Hidrômetros.
20. Consulta Leituras por Contribuinte.
21. Consulta de Recibos Emitidos.
22. Consulta de Estatística de Consumo.
23. Consulta de Localizador de Recibos.
24. Relatórios de Hidrômetros.
25. Relatório de todos os cadastro.
26. Relatório para Leitura.
27. Segunda Via dos Recibos.
28. Emissão de Etiquetas.
29. Permitir a digitação de leituras pelo aplicativo mobile.

MÓDULO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

1. Permitir o cadastro de postes com as seguintes informações mínimas: número de identificação, tipo de poste, localização (CEP, logradouro, número, bairro), voltagem, potência instalada, tipo de lâmpada, data da instalação e situação atual (ativo/inativo).
2. Permitir a visualização georreferenciada dos postes cadastrados, facilitando o mapeamento e a gestão dos pontos de iluminação.
3. Permitir o lançamento e controle de ordens de serviço (OS) para manutenções, incluindo: identificação do poste, tipo de serviço, materiais utilizados, equipe designada, data de solicitação, data de execução e status da OS (pendente/em execução/concluída).
4. Permitir a anexação de documentos, fotos e arquivos à ordem de serviço.
5. Permitir o controle de estoque de materiais utilizados nas manutenções, integrado com o módulo de almoxarifado, registrando automaticamente a saída dos itens conforme utilização nas OS.
6. Permitir o controle de equipes internas e externas, vinculando-as às ordens de serviço executadas, com registro de horas trabalhadas e materiais aplicados.
7. Possibilitar a consulta de ordens de serviço por status, localidade, período, tipo de serviço, poste ou equipe executora.
8. Permitir a geração de relatórios gerenciais e operacionais, com exportação em PDF, Excel, Word e HTML, incluindo:
 - a. Relatório de ordens de serviço por período e status;
 - b. Relatório de materiais utilizados;
 - c. Relatório de produtividade por equipe;
 - d. Relatório de postes por situação ou localização;
 - e. Ficha cadastral do poste;
 - f. Ficha de lançamento da ordem de serviço.
9. Permitir o controle de serviços pendentes por rua ou região, com funcionalidade para agrupar manutenções em roteiros otimizados, evitando deslocamentos desnecessários das equipes.
10. Integrar o controle da Contribuição de Iluminação Pública (CIP), permitindo:
 - a. Importação de arquivos fornecidos pela concessionária de energia elétrica;

- b. Lançamento automático da arrecadação no sistema municipal;
 - c. Consulta de contribuintes inadimplentes, com integração ao módulo de arrecadação e sistema da rede elétrica.
11. Permitir o uso simultâneo por múltiplos usuários, com controle de permissões por perfil (visualização, edição, exclusão, relatórios).
 12. Registrar o histórico completo de manutenções e serviços realizados em cada ponto de iluminação, com rastreabilidade de todas as intervenções.
 13. Permitir auditoria de ações realizadas no sistema (quem criou, alterou ou excluiu cadastros ou ordens de serviço).

MÓDULOS REFERENTES À GESTÃO DA EDUCAÇÃO

MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR

1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.
3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
9. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
12. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
13. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),
14. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
15. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
16. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
18. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
20. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.
23. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

24. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
26. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

GESTÃO DE MATRÍCULA

1. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
2. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
3. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanej) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
4. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
5. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
6. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
7. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
8. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.

9. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
10. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
11. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

ASSESSORIA PEDAGÓGICA

1. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
2. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
3. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
4. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
5. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
6. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
7. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
8. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
9. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
10. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
11. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamento conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
12. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.

13. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.
2. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definindo os parâmetros mínimos para aprovação.
3. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
4. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
5. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
6. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
7. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
8. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
9. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
10. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
11. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
2. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
3. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
4. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
5. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
6. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
7. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
8. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
9. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
10. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
11. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
12. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS

1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.

5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
8. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
9. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
10. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
11. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.
12. Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
13. Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
14. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
15. Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
16. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
17. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.

18. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

CONTROLE DE ACESSO E FREQUÊNCIA DE ALUNOS

1. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
2. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
3. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
4. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
5. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
6. Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
7. Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
8. Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

MÓDULO CENTRAL DE VAGAS

1. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas
2. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares
3. Permitir configurar período de inscrições online
4. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior
5. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
6. Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades
7. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito
8. Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida

9. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo
10. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação
11. Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação
12. Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.
13. Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios
14. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
15. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
16. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
17. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
18. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação
19. Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação
20. Permitir configurar opções de de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp)
21. Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.
22. Disponibilizar um "Portal de Inscrições Online", com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante
23. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
24. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.

25. Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
26. Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
27. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
28. Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
29. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
30. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
31. Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

MÓDULO GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
7. Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
8. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.

9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

MÓDULO GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

1. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
2. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
3. Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
4. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
5. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
6. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
7. Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
8. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
9. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
10. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
11. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
12. Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
13. Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
14. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
15. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
16. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
17. Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
18. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.

19. Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
20. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
21. Permitir que o usuário possa informar níveis de importância às restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

MÓDULO BIBLIOTECA

1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca à uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.
2. Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.
3. Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.
4. Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.
5. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
6. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
7. Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
8. Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.
9. Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.
10. No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tomo (gerado automaticamente) e número de exemplar.
11. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
12. Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.
13. Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.

14. Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes
15. Permitir o controle de renovações e reservas.
16. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões
17. Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.
18. Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.
19. Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

MÓDULO PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS e RESPONSÁVEIS

1. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
3. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final
4. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular
5. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores
7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado

APLICATIVO PARA ESTUDANTES, PAIS e RESPONSÁVEIS

1. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
2. Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
3. Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
4. Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
5. Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores
7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.

9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado

MÓDULO PORTAL DO PROFESSOR

1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
10. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados
14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).

18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
20. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
2. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.
3. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.
4. Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.

5. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
6. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
7. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.
8. Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.
9. Permitir o cadastro de motivos de estorno.
10. Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
11. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.
12. Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.
13. Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.
14. Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.
15. Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.
16. Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.
17. Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso, possibilitando assim que Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.
18. Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
19. Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.

20. Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades, possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela(s) unidade(s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.
21. Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.
22. Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.

MÓDULO CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS

1. Permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares;
2. Permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Federal, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
3. Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;
4. Permitir o Controle de Contas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
5. Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
6. Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;
7. Permitir cadastrar os projetos de forma detalhada ou simplificada, ou seja, com itens de produtos ou serviços, ou apenas pela classificação (ex. material de consumo, equip. e mat. permanente)
8. Permitir detalhar no projeto as contas (conta contábil/programa) para contabilização dos valores do projeto;
9. Permitir enviar o projeto para aprovação avisando o responsável pela mesma, através de email.
10. Permitir o cadastro de Setores de aprovação e tipos de avaliações de projetos relacionando às pessoas responsáveis pelos mesmos (ex. avaliação de financeira, avaliação pedagógica, avaliação de prestação de contas);
11. Permitir o registro da ATA de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações e aprovação de orçamentos;
12. Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;
13. Permitir o lançamento de requisições de compras sem vínculo com um projeto;
14. Nas requisições de compras será definido a forma de julgamento das propostas vencedoras, se global ou por item, a fim de automatizar o processo de geração das mesmas;

15. Permitir o envio de email ao fornecedor com um link encriptado de acesso externo à página de orçamento para o preenchimento da cotação dos itens por requisição de compra pelo próprio fornecedor, possibilitando que o mesmo anexe a referida proposta preenchida e assinada.
16. Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras internamente pela unidade escolar;
17. Permitir gerar a proposta vencedora interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;
18. Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;
19. Realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras com os documentos (Nfes);
20. Registrar na movimentação financeira todas as receitas, de acordo com tipo de recebimento (custeio/capital);
21. Permitir o cadastro de produtos/serviços, classificados conforme a classificação do Tribunal de contas - deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais), onde deverá ter no mínimo a descrição do produto, unidade de medida, descrição ampliada, tipo de classificação e subclasse;
22. Permitir controle das despesas/pagamentos: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, descrição dos tipos de bens ou serviços, valor total, tipo/natureza da despesa, data de compensação do pagamento, forma de compensação entre outros.
23. Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
24. Permitir que a Instituição de Ensino possa verificar todos os campos necessários para o envio correto da prestação de contas, com a indicação de campos necessários para validação.
25. Às instituições de ensino não poderão enviar prestações de contas incompletas, sem que sejam preenchidos todos os campos obrigatórios;
26. Possibilitar às instituições de ensino gerar relatório demonstrativo da prestação de contas, podendo assim realizar validações dos lançamentos;
27. Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;
28. Permitir o cadastro dos mandatos das Associação de Pais e Mestres e outras, contendo o período da gestão, vinculação dos membros individualmente contendo no mínimo o tipo de membro, forma de ingresso, data inicial e data final. O cadastro de pessoa física dos membros deverá ser vinculado ao cadastro único vinculado aos demais módulos, podendo assim apenas buscar este para que seja vinculado à Associação;
29. Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres e outras, gerando documentos do tipo recibo, para cada um dos lançamentos. O controle poderá ser por turma. O cadastro das turmas deve ser integrado com os demais módulos do sistema;
30. Permitir registrar as Atas das reuniões da Associação de Pais e Mestres e outras incluindo o registro descritivo da ata, pauta, descrição da reunião/ato, local, hora, data e indicação da presença dos membros da associação em cada reunião individualmente com a indicação da assinatura da ata ou não;

31. Permitir emitir relatório contendo os integrantes da Associação de Pais e Mestres e outras (presidente, vice-presidente, 1º e 2º tesoureiros, 1º e 2º secretários e conselho fiscal) com instituição de ensino, nome, cargo na associação, endereço, RG, telefone, CPF, e-mail, dentre outros;
32. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe quando uma prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino ou documentos relativos à prestação foi entregue ou retirada na Secretaria. Devendo conter a data e hora da movimentação, número de protocolo gerado, indicação do responsável pela entrega/retirada, tipo de conteúdo, assunto e declaração de conteúdo;
33. Permitir que seja gerado recibo de entrega ou retirada de prestação de contas;
34. Permitir que após o recebimento da prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino pela Secretaria Municipal de Educação, a instituição de ensino não possa alterar os dados informados;
35. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe pareceres e adicione anexos relativos à análise da prestação de contas, selecionando se o parecer deve ser enviado para a instituição de ensino, através de mensagem no próprio sistema ou e-mail. No caso de mensagens no próprio sistema, permitir visualizar log de leitura das mensagens enviadas;
36. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe se faltam documentos que impossibilitem a análise da prestação de contas após a entrega desta na Secretaria Municipal de Educação;
37. Permitir que sejam geradas notificações para as instituições de ensino, com campos para assinatura do Secretário Municipal de Educação, Responsável pelo Setor de Prestação de Contas, Diretor ou Coordenador da Instituição de Ensino e Presidente da APEMEM;
38. Permitir consultar de forma consolidada a situação da prestação de contas (se foi recebida pela Secretaria Municipal de Educação, se está pendente de análise, se está pendente de correção pela instituição de ensino, se está pendente de revisão pela Secretaria Municipal de Educação, se está aprovada ou reprovada) das instituições de ensino, por fonte de recurso;
39. Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município e vinculados em cada programa;
40. Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos como: Demonstrativo da execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados; Relação de bens adquiridos ou produzidos; Demonstrativo Geral – Posição Anual; Lançamentos de Notas Fiscais; Acompanhamento das contribuições para a Associação de Pais e Mestres; Relação de contribuições por ano/série/etapa/faixa etária e turma; Saldo bancário e saldo financeiro em espécie e Saldo por fonte de recurso.

MÓDULO PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Website)

1. Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.

2. Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
3. Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
4. Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “google analytics” para o monitoramento dos acessos.
5. Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
6. Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
7. Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
8. Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
9. Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.
10. Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso, o, qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.
11. Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.
12. O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:
 - a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;
 - b) “IFrame” permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;
 - c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
 - d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
 - e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;
 - f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;
 - g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;
 - h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;
 - i) Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;

- j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;
 - k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;
 - l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;
 - m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;
 - n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;
13. Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.
 14. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
 15. Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de “Pop-up” permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
 16. Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
 17. Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
 18. Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.
 19. Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.
 20. Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.
 21. Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para “facebook”, “whatsapp”, “twitter”, e-mail e também dispor botão para impressão.

MÓDULO CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
2. Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
3. Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
4. Permitir informar dados pessoais do motorista, integrado ao Cadastro Único e cadastro de motoristas do Módulo de Frotas, e quais cursos o motorista possui, custo de cada curso,

renovações de cursos e seus custos, CNH e validade da CNH, bem como outras informações inerentes.

5. Permitir o controle de viagem: com a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado, o motorista que o conduzirá, monitores que o acompanham, pontos de partida e chegada (relativos a Cadastros Únicos de pessoas físicas e jurídicas ou endereços), número do contrato (quando existente, integrado ao Módulo de Compras e Contratos).
6. Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
7. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se o estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
8. Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
9. Permitir matricular os estudantes no transporte escolar.
10. Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas à matrícula do estudante.
11. Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
12. Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
13. Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
14. Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
15. Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço.
16. Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo. Emitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.
17. Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.
18. Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.
19. Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar

20. Permitir realizar chamada/controlar de frequência do transporte escolar via QRCode, com o uso de leitor específico, possibilitando identificar leitura automática e ida/retorno.

MÓDULOS REFERENTES À GESTÃO DA SAÚDE

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO

1. Deve seguir o padrão de atendimento SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano).
2. Ordenar os cidadãos priorizando o nível da classificação de risco.
3. Identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a aferição de pressão arterial, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde.
4. Identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde.
5. Permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA.
6. Permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde.
7. A possibilidade de possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões E-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.
8. No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação.
9. A possibilidade de acompanhar uma gestação em aberto através do SOAP.
10. Possuir gráficos de acompanhamento e evolução do cidadão para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O₂, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL.
11. Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma.
12. Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código.
13. Deverá permitir o registro do CIAP, possibilitando a consulta do CIAP por nome ou código.
14. Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do cidadão em formato de imagem (JPG, PNG).
15. Deverá possuir espaço para que o profissional registre informações sigilosas do cidadão.
16. Deverá permitir o registro dos dados clínicos do cidadão para a requisição de procedimentos.
17. Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimentos definidos para o plano.
18. Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos.

19. Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; se é de uso contínuo.
20. Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde.
21. Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional.
22. Deverá permitir que o profissional tenha acesso aos dados do cidadão em observação, tais como: Dados da biometria; Histórico de avaliação (Data, Hora, Profissional, Avaliação e Registros de Enfermagem); Gráficos da evolução e acompanhamento dos sinais vitais do cidadão (Pressão, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação O2 e Temperatura); Lista dos medicamentos administrados (Data, Hora, Profissional, Medicamento, Quantidade, Dose e Dose Posológica); Lista dos medicamentos prescritos;(Data, Hora, Medicamento, Posologia, Via de Administração, Quantidade e Dose Posológica); Lista de exames requisitados, permitindo visualizar os resultados caso já tenham sido informados pelo laboratório.
23. Deve dispor minimamente dos tipos de desfecho: Alta do Episódio, Manter em Observação, Manter em Observação Longa, Retorno p/ Consulta Agendada, Retorno para Cuidado Continuado/Programado, Agendamento para Grupos e Agendamento p/ NASF.
24. Deve permitir o registro de encaminhamentos, com os tipos: Encaminhamento Interno no Dia, Encaminhamento para Serviço Especializado, Encaminhamento para Internação, Encaminhamento p/ Urgência, Encaminhamento p/ inter setorial.
25. Deve conter local para registro de informações referente ao COVID-19 ou demais pandemias/epidemias, contendo as situações: Reincidente, Excluído, Curado, Descartado, Confirmado, Provável, Suspeito e Síndrome gripal.
26. Deverá permitir ao profissional encerrar a observação do cidadão, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares.
27. Deverá constar no prontuário do cidadão a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados.
28. Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do cidadão.
29. Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência.
30. A possibilidade de no atendimento médico emitir atestados, de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade e licença paternidade, atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-mental, mostra em tela a frequência dos atestados do usuário.
31. Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
32. Deverá permitir o agendamento do retorno do cidadão após o término do atendimento.

33. Deve possuir no cadastro da Ficha de pré-natal, conforme o cartão da gestante, possuir as seguintes características: inserir os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames; Visualizar no histórico os atendimentos.
34. Deve permitir o registo durante a consulta do Pré-natal: Calcular a Data Provável do Parto (DPP); calcular a idade Gestacional.
35. Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN.
36. Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local.
37. Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas especializadas nos atendimentos da atenção básica, média e alta complexidade, conforme protocolos instituídos pelo município.
38. A possibilidade de possuir um alerta no botão lembrete no próximo atendimento, quando o cidadão tiver um lembrete adicionado.
39. A possibilidade de possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão.
40. A possibilidade de avaliar exames, solicitados ou realizados externamente, listando as avaliações no prontuário eletrônico do cidadão.
41. A possibilidade de realizar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e/ou unidade de referência, apresentando minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório.
42. A possibilidade de realizar o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.
43. A possibilidade de imprimir receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.
44. A possibilidade de finalizar a consulta no atendimento médico, esse atendimento não poderá ser editado.
45. Permite cadastrar Kit de Exames, Kit de Medicamentos e Kit de Procedimentos
46. Permite controle das pessoas que não aguardaram no atendimento, carregando o mesmo no histórico do cidadão;
47. Alertar ao operador caso o cidadão tenha mamografia em atraso nos últimos 2 anos. Idade 40 a 69 anos;
48. Alertar ao operador caso o cidadão idoso nunca realizou o Procedimento Avaliação do Idoso! Nunca realizou a Ficha de Avaliação do Idoso;
49. Possuir gráficos de acompanhamento e evolução do cidadão para os seguintes itens: Peso, Altura, IMC, Pressão Arterial, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia em Jejum;
50. Lançamento da Avaliação do Autismo, lista de verificação modificada para autismo em bebês (M-CHAT), com perguntas marcadas de sim e não, onde no final lista a pontuação e a classificação de Risco baixo, Risco moderado e Risco alto.
51. A possibilidade de desfazer um atendimento caso registrado erroneamente.

52. A possibilidade de cadastrar unidades com informações padrão CNES contendo informações: número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações.
53. A possibilidade de cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.
54. A possibilidade de configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.
55. A possibilidade de gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde.
56. A possibilidade de identificar que unidade faz parte de algum perfil de controle para solicitação de produtos ao estoque.
57. A possibilidade de atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml.
58. A possibilidade de ativar ou inativar a unidade.
59. Deverá permitir o cadastro da posição geográfica da unidade, podendo definir a Latitude e Longitude manualmente ou selecionado em um mapa que permita sua pesquisa.
60. Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas especializadas nos atendimentos da atenção básica, média e alta complexidade, conforme protocolos instituídos pelo município.

Cadastro de profissionais

1. Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento.
2. Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações: Identificação (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Naturalidade, CPF, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS) e Residenciais (Município, UF, Logradouro, Bairro, CEP, Telefone e Celular).
3. Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Especialidade e Carga horária).
4. Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais.
5. Deve permitir o registro do CBO diferenciando profissionais que atuam em: USF, UBS, Serviços Especializados, Unidades Administrativas entre outras, validando todas as regras da tabela de CBO do SIGTAP.
6. Deve permitir a consulta do cadastro de profissionais da saúde contendo as informações de identificação e dados do profissional.
7. A possibilidade de vincular a foto do profissional.
8. A possibilidade de vincular a assinatura digitalizada do profissional (imagem).
9. A possibilidade de selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade.

Cadastro do cidadão

1. Deverá permitir o cadastro de cidadão compatível com o padrão de informações do CADSUS / e SUS, contendo no mínimo as informações: Pessoais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Nº do CNS, Raça/Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, e-mail, Nacionalidade, Município, Logradouro, Número, Bairro, Localidade, Complemento, CEP e Unidade de Saúde de referência).
2. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado.
3. Tipo sanguíneo e fator RH.
4. Educação (Se frequenta a escola, Grau de escolaridade e Série escolar).
5. Naturalização (País de origem, Data de entrada, Nº da portaria, Data de naturalização).
6. Informações trabalhistas (Situação, Cargo/Função, Data de admissão, Local de Trabalho/Empresa).
7. A possibilidade de marcar o nome do pai ou da mãe como desconhecido.
8. A possibilidade de armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo.
9. A possibilidade de anexar documentos do cidadão, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.
10. A possibilidade de exibir no próprio cadastro, as alergias do cidadão.
11. A possibilidade de selecionar a permissão para o cidadão receber SMS/WhatsApp.
12. A possibilidade de informar dados de pessoas com deficiência, informando o CID.
13. A possibilidade de informar se o cidadão possui irmão gêmeo.
14. A possibilidade de informar se o usuário recebe benefício de prestação continuada (BPC).
15. A possibilidade de cadastrar: raça e cor; religião; grau de instrução; órgão emissor RG; etnia; profissão/CBO; comunidade quilombola; grau de instrução; órgão de classe; abreviação; agência bancária; alergias; deficiências; estado civil; fórum; grau de parentesco (organização familiar); situação no mercado de trabalho; interação; comarca; conta corrente; bancos; distâncias entre cidades; mantenedoras; órgão emissor; tipos de telefone; CIAP.
16. Deverá possuir campo para a informação reside em lar permanente ILPI.
17. Deverá possuir campo para a informação usa fraldas, se faz uso de fraldas, e informar o responsável do cidadão.
18. Deverá exibir na tela do cadastro do cidadão a data, hora e usuário do cadastro, a data, hora e usuário da última atualização e o profissional e unidade responsável pelo cadastro.
19. Deve possuir rotina para unificação de cadastros de cidadão duplicidade.
20. Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país.
21. Deverá possuir vínculo informativo da unidade de saúde do cidadão.
22. Permite o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a pessoa.
23. Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa.
24. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação.

Histórico do cidadão

1. Permitir a visualização dos atendimentos médicos.
2. Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos.
3. Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo cidadão.
4. Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao cidadão.
5. Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia.
6. Propiciar a visualização da família do cidadão com todos os seus integrantes e grau de parentesco.
7. Propiciar a visualização das restrições alérgicas.
8. Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao cidadão.
9. Propiciar a visualização dos exames requisitados.
10. Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados.
11. Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões.
12. Propiciar a visualização das consultas médicas agendadas.
13. Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município.
14. Propiciar a visualização das consultas odontológicas agendadas.
15. Propiciar a visualização das listas de espera que o cidadão se encontra registrado.
16. Propiciar a visualização do uso do transporte pelo cidadão.
17. Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo.
18. Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo.
19. Propiciar a visualização anexos do cidadão.
20. Propiciar a visualização das vacinas aplicadas.
21. Deverá permitir a visualização dos problemas e condições.
22. Deverá permitir a visualização da rede bem cuidar.
23. Deverá permitir a visualização das informações adicionais do cidadão.
24. Deverá permitir a visualização dos atestados, encaminhamentos, lembretes e orientações.
25. Permite a impressão do prontuário do cidadão, com a opção de selecionar o que deseja.
26. Permite de acordo com a parametrização visualizar atendimentos sigilosos.
27. Todos respeitando o nível de acesso, conforme parâmetro de usuário.

Cadastro familiar/domicílio

1. Deve seguir o modelo de ficha de cadastro domiciliar padrão do e-SUS do governo.
2. A possibilidade de realizar o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB.
3. Deverá possuir uma consulta onde identifique todas as pessoas membros do mesmo domicílio.
4. Permite cadastrar o tipo de habitação e domicílio.
5. Permite visualizar no mapa a localização do domicílio.
6. A possibilidade de anexar documentos do cidadão, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.

7. Permite registrar informações adicionais e contato telefônico e que conste no prontuário familiar.
8. A possibilidade de permitir a inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do serviço (cidadão) integrado dentro do módulo da composição familiar.

Agenda

1. A possibilidade de gerenciar as agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno.
2. A possibilidade de configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional.
3. A possibilidade de gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.
4. A possibilidade de criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.
5. Deverá permitir a consulta dos cidadãos agendados, dispondo de filtro dos registros por unidade, listando os registros ordenadamente por data.
6. Deverá permitir a consulta dos cidadãos agendados, listando a data, hora, nome do cidadão, telefone de contato, unidade e o nome do profissional.
7. Deverá permitir através da consulta dos cidadãos agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador.
8. Deverá permitir através da consulta dos cidadãos agendados, cancelar um agendamento informando o motivo.
9. Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, ou seja, ao clicar no ano, exibe os meses, ao clicar no mês, exibe os dias agilizando assim localização de uma data desejada.
10. Deverá apresentar legenda referente às cores usadas no calendário para diferenciar os eventos desejados.
11. A possibilidade de filtrar na tela de agendamento de consulta, os cidadãos agendados anteriormente, através dos filtros: data da consulta, data de nascimento, filtrar por horários e possibilitando a impressão da guia de agendamento.

Lançamentos

1. Permite realizar todos os lançamentos de Fichas do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividades Coletivas, Ficha de Procedimento, Visitas Domiciliares, Marcadores de Consumo Alimentar). WEB.
2. Permite a busca rápida do cidadão pelos filtros de nome do usuário; nome da mãe; data de nascimento; CPF e Cartão Nacional de Saúde.
3. Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do cidadão contendo: Data; Motivo do atendimento; Sintomas; Classificação de risco; Acesso ao histórico do atendimento.
4. Após selecionar o nome do cidadão, possibilitar a visualização do histórico do cidadão contendo informações (respeitando nível de acesso), tais como: Atendimentos médicos; Atendimentos ambulatoriais; Atendimentos odontológicos; Atendimentos de Urgência/Plantão;

Medicamentos; Prescrições médicas; Restrições alérgicas; Exames requisitados; Consultas médicas agendadas e Consultas odontológicas agendadas.

5. Deverá alertar o operador caso existam vacinas em atraso.
6. Deverá alertar ao operador caso o cidadão (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso.
7. Deverá alertar ao operador caso o cidadão (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável.
8. Deverá alertar ao operador se o cidadão estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando a parametrização.
9. Destacar na fila de atendimento os cidadãos com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito ou com identificação visual diferenciada dos demais.
10. Destacar na fila de atendimento cidadãos gestantes em rosa negrito.
11. Permitir que o profissional possa listar apenas os cidadãos que já foram atendidos; agendados, encaminhados e ausentes.
12. A possibilidade de possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.
13. A possibilidade de possuir acesso rápido ao resumo clínico, ao acolhimento/pré-consulta (dados de saúde).

Atendimento odontológico

1. A possibilidade de realizar o registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção Básica.
2. Deverá possuir Odontograma que permita ao profissional clicar sobre qualquer elemento dentário para definir a situação em que ele se encontra.
3. Deve possuir diferenciação entre Arcada adulto e infantil.
4. Deve permitir que seja escolhido o tipo de marcação, que pode ser Dente, Arcada, quadrante e boca, para casos de informação de procedimentos de limpeza e demais feitos em vários dentes.
5. Deverá permitir a seleção de procedimentos previamente cadastrados ao clicar sobre qualquer elemento dentário, automatizando os registros de facilitando a informação de todos os procedimentos gerados em um tratamento de canal, por exemplo.
6. Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA.
7. Deverá ser possível informar os dados referentes a Vigilância em Saúde Bucal, contendo minimamente: Abscesso Dento alveolar, Alteração em Tecidos Moles, Dor de Dente, Fendas ou Fissuras Lábio Palatais, Fluorose Dentária Moderada ou Severa, Traumatismo Dento alveolar e Não Identificado.
8. Deve ser possível registrar os dados de Fornecimento de Material Odontológico, contendo minimamente: Escova Dental, Creme Dental, Fio Dental.
9. Deverá permitir a impressão da FAO (ficha de atendimento odontológico) já preenchida com todos os dados do cidadão.
10. Deverá possuir impressão de atestado odontológico.

Lançamento de controle de tratamento fora do domicílio (TFD)

1. Deverá permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo a unidade e profissional solicitante, informações do cidadão, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, procedimento para o tratamento, diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que Impossibilitam a Realização do Tratamento e o tipo de transporte.
2. Deverá permitir a impressão e reimpressão do laudo TFD automaticamente após a sua inclusão.
3. Deverá permitir a inclusão de complementos ao laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o complemento.
4. Deverá permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do cidadão e nome do profissional solicitante.
5. Deverá permitir alterar, aprovar, glosar, arquivar e negar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a alteração.
6. Deverá permitir negar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da negação e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento.
7. Deverá permitir autorizar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento.
8. Deverá permitir a impressão do pedido de TFD após a autorização do tratamento.
9. Deverá permitir autorizar o tratamento após a sua aprovação, obrigando a informação do local de tratamento e o motivo. O sistema deverá ainda registrar automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento.
10. Deverá permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do cidadão.
11. Deverá emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do cidadão, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele).
12. Deverá emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do cidadão, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado.

Ficha de atendimento domiciliar (AD)

1. A possibilidade de realizar o registro dos atendimentos domiciliares de acordo com o padrão de ficha de atendimento domiciliar, destinada aos usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde.
2. São classificados em: - AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica; - AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo, semanais; - AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal;
3. A possibilidade de permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações: unidade/estabelecimento de saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a
4. busca do cadastro de cidadão integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno,

modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem com informar a conduta/desfecho de acordo com a ficha padrão e-sus 5.0 ou superior.

Ficha de visita domiciliar e territorial

1. Deve seguir o modelo de ficha de visita domiciliar padrão do e-SUS do governo.
2. Possibilidade de lançar as visitas domiciliares no sistema
3. Possibilidade de pesquisar as visitas lançadas utilizando filtros
4. Possibilidade de incluir procedimentos no lançamento
5. Possibilidade de lançar visita compartilhada com outro profissional
6. Possibilidade de incluir um desfecho sobre a visita

Painel eletrônico de chamado

1. A possibilidade de exibição do painel eletrônico (painel de chamamento) compatível com browsers “navegadores de internet” mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 90.0 ou superior bem como Google Chrome versão 90.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (cidadãos) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema."
2. A possibilidade de cadastrar guichês e/ou setores para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo guichê ou setor.
3. A possibilidade de controlar o fluxo de “filas” de cidadãos que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: agendamento de consultas, agendamento de exames, entrega de medicamentos na farmácia, procedimentos ambulatoriais, atendimento odontológico, entre outros.
4. A possibilidade de que no painel de chamamento fique visível o nome do usuário (cidadão), a sala ou consultório e o nome do profissional que está chamando para atendimento.
5. A possibilidade de emitir um sinal sonoro ao chamar algum cidadão.
6. A possibilidade de mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do painel de chamamento.
7. A possibilidade de cadastrar inúmeros painéis para uma mesma unidade de saúde, vinculados a diversos tipos de atendimento.

Marcador de consumo alimentar

1. A possibilidade de ter um atalho no atendimento onde pode ser possível registrar dados sobre os marcadores de consumo alimentar do cidadão (conforme regras do e-sus);
2. A possibilidade de realizar o acompanhamento e registro de marcadores alimentar de acordo com a ficha padrão e-sus 5.0 ou superior
3. A possibilidade de informar os respectivos campos informações: unidade/estabelecimento de saúde executante, profissional, CBO, equipe, local de atendimento sendo necessário obrigatório marcar pelo menos uma das opções entre elas (01 – UBS, 02 - unidade móvel, 03 –

- rua, 04 – domicilio, 05 - escola/creche, 06 – outros, 07 - polo (Academia da Saúde), 08 - instituição/abrigo, 09 - unidade prisional ou congêneres ou 10 - unidade socioeducativa);
4. A possibilidade de identificação do usuário do serviço (cidadão) exibindo pelo menos a data de nascimento e idade (detalhando os anos, meses e dias).
 5. A possibilidade de exibir os campos de anamnese dos marcadores de consumo alimentar distinguindo entre três grupos de marcadores de acordo com as respectivas faixas etárias conforme preconizado na ficha padrão e-sus 5.0 ou superior: - Crianças menores de seis meses: o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares (A criança ontem tomou leite do peito? Ontem a criança consumiu: mingau, água/chá, leite de vaca, fórmula infantil, suco de fruta, fruta, comida de sal (de panela, papa ou sopa), outros alimentos/bebidas, sendo necessário marcar uma das seguintes opções: sim, não ou não sabe. - Crianças de 6 a 23 meses, o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: outro leite que não o leite do peito; mingau com leite; iogurte; legumes (não considerar os utilizados como temperos, nem batata, mandioca/aipim/macaxeira, cará e inhame); vegetal ou fruta de cor alaranjada (abóbora ou jerimum, cenoura, mamão, manga) ou folhas verdes escuras (couve, caruru, beldroega, bertalha, espinafre, mostarda); verdura de folha (alface, acelga, repolho); carne (boi, frango, peixe, porco, miúdos, outras) ou ovo; fígado; feijão; arroz, batata, inhame, aipim/macaxeira/mandioca, farinha ou macarrão (sem ser instantâneo); hambúrguer e/ou embutidos (presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha); bebidas adoçadas (refrigerante, suco de caixinha, suco em pó, água de coco em caixinha, xaropes de guaraná/groselha, suco de fruta com adição de açúcar); macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados; biscoito recheado, doces ou guloseimas (balas, pirulitos, chiclete, caramelo, gelatina), sendo necessário marcar entre uma das opções: sim, não ou não sabe.

Monitoramento estatístico

1. A possibilidade de acompanhar via módulo PreVine Brasil ou o que vier a substituí-lo o andamento dos indicadores em tempo real, contendo: gestantes acompanhadas, gestantes com exames sífilis e HIV, gestantes com atendimento odontológico, mulheres com coleta citopatológico, cobertura vacinal, hipertensos acompanhados e percentual de diabéticos ou dados que vierem a ser solicitados por possível nova forma de monitoramento.
2. A possibilidade de filtrar na busca ativa com: ano, quadrimestre, equipe de CNES, se teve aborto, se possui ficha individual, se possui vínculo com unidade, se possui vínculo com equipe.
3. A possibilidade de exportar via busca ativa, os arquivos no formato de planilha (.xls) e para PDF (.pdf).
4. A possibilidade de visualizar o percentual alcançado comparado com a meta do SISAB;
5. A possibilidade de filtrar por ano, quadrimestre, unidade de saúde, equipe, entre outros.
6. A possibilidade de visualizar via PreVine Brasil os indicadores gráficos contendo: previsão (%) de desempenho por equipe, número de gestantes identificadas, fora do indicador, com no mínimo 6 consultas, com 1º atendimento até 12 semanas, presentes
7. no numerador, percentual de gestantes no numerador, número de gestantes por quantitativo de consultas, abortos por faixa etária e por equipe/área, gestantes com e sem ficha individual, escala de perda de recursos."

8. A possibilidade de visualizar via indicador gestantes, exames, sífilis e HIV os indicadores gráficos contendo: gestantes identificadas, não identificadas, procedimentos de sífilis, HIV, presentes no numerador, percentual de gestantes no numerador
9. Para o indicador Gestantes com atendimento odontológico deve ter um detalhamento com indicadores:
10. Previsão (%) de desempenho por equipe;
 - a. Número de gestantes identificadas;
 - b. Número de gestantes não identificadas;
 - c. Número de atendimentos odontológicos;
 - d. Número de procedimentos odontológicos;
 - e. Número de gestantes presentes no numerador;
 - f. Percentual de gestantes no numerador;
 - g. Atendimentos odontológicos por mês;
 - h. Gestantes sem atendimento odontológico;
 - i. Gestantes com atendimento odontológico;
 - j. Possuir filtros por ano, quadrimestre, unidade de saúde e equipe de CNES;"
11. Para o indicador Mulheres com coleta citopatológico deve ter um detalhamento com indicadores:
 - a. Número de mulheres entre 25 e 64 anos;
 - b. Número de mulheres fora do indicador;
 - c. Número de mulheres dentro do numerador;
 - d. Número de mulheres identificadas;
 - e. Percentual de mulheres no numerador;
 - f. Situação cadastral das mulheres entre 25 a 64 anos;
 - g. Relação de procedimentos realizados por faixa etária;
 - h. Possuir filtros por ano, quadrimestre, unidade de saúde e equipe de CNES;
 - i. Deve possuir botão de busca ativa;
12. Para o indicador Cobertura vacinal deve ter um detalhamento com indicadores:
 - a. Previsão (%) de desempenho por equipe;
 - b. Crianças com até 12 meses;
 - c. Crianças fora do indicador;
 - d. Crianças no numerador;
 - e. Crianças identificadas;
 - f. Percentual de crianças no numerador;
 - g. Situação cadastral das crianças de até 1 ano;
 - h. Possuir filtros por ano, quadrimestre, unidade de saúde e equipe de CNES;
 - i. Deve possuir botão de busca ativa.
13. Para o indicador Hipertensos acompanhados deve ter um detalhamento com indicadores:
 - a. Previsão (%) de desempenho por equipe;
 - b. Total de hipertensos com atendimento;
 - c. Hipertensos fora do indicador;
 - d. Hipertensos identificados
 - e. Aferição de pressão arterial;
 - f. Percentual de hipertensos no numerador;

- g. Situação cadastral das pessoas com hipertensão;
14. A possibilidade de cadastramento de competências para faturamento SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas.
 15. A possibilidade de realizar a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS.
 16. A possibilidade de gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados, o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração.
 17. A possibilidade de que na geração dos arquivos BPA, seja incluída a produção de forma consolidada e individualizada, conforme instrumento de registro de cada procedimento conforme tabela SIGTAP
 18. A possibilidade de escolher o instrumento de registro de procedimentos conforme a tabela SIGTAP a ser enviado na geração do arquivo BPA, caso os procedimentos que tenham duplo instrumento de registro.
 19. A possibilidade de emitir relatório de toda produção gerada conforme padrões para visualização SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, procedimento e quantidade.
 20. Deverá possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro, como por exemplo: CNS, telefone e endereço.
 21. Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização.
 22. Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
 23. Deverá possuir atualização por importação de arquivos do sistema CADSUS, no mínimo na extensão de arquivos XML.

Consultas

1. Permite consultar os lançamentos de atividades coletivas
2. Permite consultar os lançamentos de visitas domiciliares
3. Permite consultar o histórico de cadastro individual
4. Permite consultar o histórico de cadastro domiciliar
5. Permite consultar informações de cidadão e domicílio
6. Permite consulta da geração dos arquivos enviados para o e-sus
7. Permite a consulta de cidadãos sem domicílio
8. Permite consulta dos atendimentos individuais e odontológicos
9. Permite a consulta das notificações Dengue e Chikungunya
10. Permite a consulta de prontuário familiar
11. Permite consultar as gestantes ativas
12. Permite consulta dos indicadores Sisab

Relatório

1. Possibilidade de gerar relatórios de resumo de fichas E-sus
2. Possibilidade de emitir relatórios para controle de cidadãos duplicados por filtros
3. Possibilidade de gerar relatórios de produção por profissional
4. Possibilidade de gerar relatórios por procedimento e profissional
5. Possibilidade de gerar relatórios por CID, CIAP e Motivo
6. Possibilidade de gerar relatórios por medicamento, exames e especialidades
7. Possibilidade de gerar relatório de cadastros individuais novos, domiciliar e territoriais
8. Relatórios de atendimentos a gestantes
9. Relatório de exames citopatológico
10. Relatórios de cidadãos sem visita domiciliar
11. Possibilidade de gerar relatório de cidadãos mais atendidos

MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Permite cadastrar estabelecimentos com a emissão da licença sanitária de acordo com os cadastros e respectivos responsáveis técnicos.
2. Permite realizar vinculação de contribuintes agregados ao cadastro do contribuinte, vinculando placa do veículo, nome/modelo, observações, tipo de carroceria.
3. Permite realizar agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações.
4. Permite registrar denúncias, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
5. Permite registrar as inspeção em cima da denúncia lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
6. Permite registrar o auto de constatação em cima da inspeção lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
7. Permite registrar o auto de infração em cima da denúncia lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
8. Permite registrar o auto da multa em cima da denúncia lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
9. Permite registrar o auto da interdição em cima da denúncia lançada, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
10. Permite registrar as o auto de apreensão, anexar documentos, consultar registros anteriores e emitir relatórios.
11. Permite registrar encerramento da denúncia, vinculando a denúncia lançada.
12. Permitir lançar e emitir o alvará sanitário, com opção de anexar algum documento no mesmo.
13. Permitir lançar e emitir a licença sanitária, com opção de anexar algum documento no mesmo.
14. Permite emissão de extrato da vida do estabelecimento.
15. Permite emissão de todas as partes do processo administrativo.
16. Permite emissão de alvarás pendentes.
17. Permite emissão de alvarás a vencer.
18. Permite emissão de estabelecimentos sem alvará.
19. Permite emissão de estabelecimento por ramo de atividade.

20. Permite emissão da 2ª via do alvará sanitário.

MÓDULO CONTROLE DE VACINAS

1. A possibilidade de cadastrar lotes, vinculando-os à unidade de saúde.
2. Permite o cadastro de imunobiológicos, informando grupo da vacina, estratégia, doses, faixa etária, aprazamentos, próximas doses, recomendado para gestante?, recomendado para sexo, também sendo possível inativar.
3. A possibilidade de no registro de vacinação, ao selecionar um cidadão, indicar automaticamente em quais campanhas previamente cadastradas ele se encaixa, bem como a lista de todas as vacinas registradas com marcação em cores, diferenciando as vacinas aplicadas, aprazadas e atrasadas.
4. A possibilidade de, para as vacinas atrasadas, mostrar a pendência no cadastro do cidadão, exames, procedimentos ambulatoriais e odontológicos, bem como o próprio registro de vacinas.
5. A possibilidade de, ao selecionar a campanha, preencher automaticamente estratégia, imunobiológico e dose.
6. A possibilidade de permitir o aprazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do e-SUS.
7. A possibilidade de, ao marcar um registro como ' registro anterior/transcrição de caderneta', não pesquisar lote cadastrado, mas abrir um campo texto para informar ele.
8. A possibilidade de, ao selecionar o imunobiológico, carregar a tabela de dose correspondente e lotes disponíveis.
9. A possibilidade de emitir carteirinha de vacinação de acordo com a idade do cidadão.
10. A possibilidade de permitir as movimentações de imunobiológicos seguindo o padrão de layout e-SUS.
11. A possibilidade de o módulo de exportação ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo.
12. A possibilidade de permitir realizar o envio de vacinas específicas por meio de integração à Rede Nacional de Dados em Saúde, conforme padronização de envio segundo a Portaria GM/MS Nº 69, DE 14 DE JANEIRO DE 2021 ou o que vier a substituí-la.
13. A possibilidade de visualizar as inconsistências dos registros, caso houver.
14. Permite lançar a temperaturas de geladeiras, emitir relatório dos registros anteriores.
15. Permite controlar descartes, perdas, falhas, validade vencida, quebra, falta de energia dos imunobiológicos.
16. Permite o controle de doação de sangue.
17. Permite excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade.
18. Deverá emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos, agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor.
19. Deverá permitir a impressão do histórico de vacinação do cidadão exibindo todos os imunobiológicos aplicados.
20. Permitir a geração de relatório que lista os cidadãos que estão com vacinas atrasadas.

MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA

1. A possibilidade de realizar o cadastramento de grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo) e a vinculação da conta contábil.
2. A possibilidade de realizar o cadastramento de subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).
3. A possibilidade de realizar o cadastramento de conta contábil, contendo, no mínimo: descrição.
4. A possibilidade de realizar o cadastramento de unidade de medida de produtos, contendo, no mínimo: descrição e sigla.
5. A possibilidade de realizar o cadastramento de unidade de consumo, contendo, no mínimo: código, descrição, local, secretária e situação (ativo ou inativo).
6. A possibilidade de cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.
7. A possibilidade de opção de cadastro de subgrupo para cada grupo ou produto.
8. A possibilidade de relacionar um produto a perfis parametrizados pela gestão, exemplo: perfil para atenção básica, atenção especializada ou ordem judicial.
9. A possibilidade de informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que ele se encontre para dispensação ou transferência.
10. A possibilidade de inserir nome químico e nome comercial marca o respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal.
11. A possibilidade de inserir cadastro de tipo de apresentação (comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme, etc).
12. A possibilidade de inserir cadastro de classificação terapêutica principal (anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos, etc).
13. A possibilidade de controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto.
14. A possibilidade de controle do tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo cidadão na farmácia).
15. A possibilidade de realizar cadastro de fornecedor com minimamente endereço, razão social, CNPJ.
16. A possibilidade de cadastrar fabricantes, lotes e validades. Estes devem ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto.
17. A possibilidade de vincular o código de barras disponível na embalagem do fabricante, sendo possível utilizar o leitor de código de barras nas entradas e saídas de cada produto.
18. A possibilidade de classificar se o medicamento é psicotrópico ou antimicrobiano, portarias que regem sua dispensação e seu respectivo número e nome compatível com a Denominação Comum Brasileira.
19. A possibilidade de que seja realizada categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados, padrão ANVISA.
20. A possibilidade de cadastrar posologia padrão para os medicamentos.

21. A possibilidade de realizar o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo: código, nome genérico, nome comercial, grupo, subgrupo, unidade de medida, foto, lista de medicamento, e medicamento faz parte do RENAME e selecionando o rename, informações sobre medicamento controlado com possibilidade de informar o nº da Denominação Comum Brasileira, informar a categoria do psicotrópico/uso controlado, estoque máximo, estoque mínimo, estoque ideal, código barra e situação (ativo ou inativo).
22. A possibilidade de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis.
23. A possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero, com opção de ordenar as colunas que compõem a visualização.
24. A possibilidade de alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.
25. A possibilidade de automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o cidadão tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolva medicamentos que o cidadão já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.
26. A possibilidade de visualizar medicamentos, local, lotes, saldo de quantidade e dias para vencimento do medicamento, parametrizando se deseja visualizar ou não, ao abrir o sistema.
27. A possibilidade de permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades e valores.
28. A possibilidade de possibilitar a impressão da transferência depois de realizar a confirmação.
29. A possibilidade de permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por unidade de consumo. Contendo no mínimo: data, local saída, unidade de consumo, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total e estoque de origem (o que o usuário está logado).
30. A possibilidade de consultar em tela as saídas por unidade de consumo, bem como usuário que realizou. Deve ser possível filtrar no mínimo a data e unidade de consumo.
31. A possibilidade de permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por cidadão. A dispensação de medicamentos para cidadãos pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo cidadão no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), data, cidadão, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar um dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.
32. A possibilidade de para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens

da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde. A dispensação só deve ser concluída (dar baixa no estoque), após o usuário dar o comando de fornecer/dispensar/concluir.

33. A possibilidade de contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais judiciais, com campo para identificar se é demanda judicial somente contra o município ou município e Estado.
34. A possibilidade de alterar as quantidades no momento da dispensação.
35. A possibilidade de, no caso do material/medicamento exigir lançamento de receita na dispensação, tornar obrigatório o registro da informação para poder confirmar a dispensação.
36. A possibilidade das funcionalidades de lançamento de saídas possuírem mecanismos de facilitação de busca de cidadãos e materiais/medicamentos, prevendo busca combinada de campos.
37. A possibilidade das funcionalidades de lançamento de saídas preverem o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.
38. A possibilidade de monitorar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.
39. A possibilidade de manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao cidadão, dentro de toda a rede de saúde.
40. A possibilidade de consultar todas as saídas por cidadão, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, cidadão e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote e validade, assim como login que realizou a dispensação.
41. A possibilidade de gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela Secretaria de Saúde.
42. A possibilidade de gerar a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do cidadão e profissional dispensador.
43. A possibilidade de gerenciar movimentações de estoque, selecionando automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.
44. A possibilidade de prever integração com o sistema Hórus do Ministério da Saúde ou outro que venha a substituí-lo.
45. A possibilidade de permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
46. A possibilidade de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais cidadãos receberam os medicamentos do lote consultado, identificando cidadãos (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.
47. A possibilidade de na dispensação de medicamentos avisar sobre alergias a medicamentos que o cidadão tem identificadas em seu cadastro.
48. A possibilidade de na dispensação de medicamentos anexar a receita do cidadão.
49. A possibilidade de possuir campo de observação vinculando a saída do estoque ao cidadão, trazendo histórico de todas as observações inseridas a cada saída.
50. A possibilidade de na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária.

51. A possibilidade de dar a saída de medicamentos pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo
52. do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador e o operador deve confirmar a dispensação.
53. A possibilidade de avisar na saída do estoque caso o cidadão esteja em atraso com a coleta para o exame citopatológico, vacinas ou outro recado a ser inserido.
54. A possibilidade de possuir na saída de estoque cálculo de fornecimento do medicamento. O usuário informará a dose, a frequência, duração em dias, início, término. O sistema calcula automaticamente a quantidade a ser fornecida, sendo que a medicação.
55. A possibilidade de exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013 ou o que vier a substituí-la, que institui a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão BNAFAR.
56. A possibilidade de consultar protocolos de envio ao Hórus padrão BNAFAR, verificando situação de envio e inconsistências de envio em comunicação direta com o WebServices Hórus BNAFAR.
57. A possibilidade de contar tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por cidadão, posição de estoque) e destino.
58. A possibilidade de padronizar produtos por unidade, de forma que uma unidade básica só visualize e possa realizar movimentações (entradas, solicitações/pedidos) de produtos padronizados para seu acesso.
59. A possibilidade de consultar o registro do histórico de atendimento do cidadão, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade).
60. A possibilidade de imprimir o recibo de retirada de medicamentos em impressoras não fiscais.
61. A possibilidade de permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional.
62. A possibilidade de cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo.
63. A possibilidade de cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.
64. Na dispensação de medicamento para cidadão, no momento em que é feito a baixa é enviada uma avaliação via whatsapp.
65. A possibilidade de permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote, validade, entradas, saídas e estoque atual do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, podendo filtrar por grupo, subgrupo, local, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
66. A possibilidade de emitir o relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual (disponível) e a previsão de consumo médio.
67. A possibilidade de gerar relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, login que dispensou, e listando os cidadãos com seus respectivos itens.

68. A possibilidade de gerar relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.
69. A possibilidade de emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento.
70. A possibilidade de emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, quantidades.
71. A possibilidade de emitir um extrato por cidadão, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o cidadão num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.
72. A possibilidade de gerar relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.
73. A possibilidade de gerar relatório de transferência entre estoque, relacionando as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens e quantidade.
74. A possibilidade de gerar relatório de movimentação de controlados, contemplando as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, quantidade, cidadãos, datas das saídas, número da notificação da receita, profissional prescriptor.
75. A possibilidade de emitir o inventário, relação de materiais/medicamentos, lote, fabricação, validade, quantidades e valor. Podendo filtrar por local e grupo, separando por lote ou somando os lotes.
76. A possibilidade de emitir o relatório de consumo por material/medicamento por unidade de consumo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano, de determinado material/medicamento.
77. A possibilidade de emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discriminando os itens que provavelmente entrarão em falta em período a ser selecionado.
78. A possibilidade de gerar relatórios, podendo filtrar por estoque, grupo, subgrupo, período, tipo de entradas, produtos.
79. A possibilidade de gerar relatórios de inventário de estoque.
80. A possibilidade de gerar relatórios de transferência entre setores.
81. A possibilidade de gerar relatórios de saída por grupo.
82. A possibilidade de gerar relatórios de produtos por cidadão.
83. A possibilidade de gerar relatórios de entrada de produtos.
84. A possibilidade de gerar relatórios de posição de estoque por produto.
85. A possibilidade de gerar relatórios por nota fiscal de entrada.
86. A possibilidade de gerar relatórios históricos de consumo.
87. A possibilidade de gerar relatório da Curva ABC.
88. Permitir consultar todos os produtos relacionados a um Nº de DCB.

89. A possibilidade de gerar relatórios de consumo e previsão de compra.

Demanda judicial

1. Deve possuir o cadastro do processo para o cidadãos com processos judiciais, relacionando o número do processo, cidadão, por data do processo, situação, medicamento, demanda, data provável baixa e observação.
2. Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações: Aberto; Em Andamento; Único; Fora de Linha; Cumprido; Devolvido; Suspensão; Inativo.
3. Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados no processo.
4. Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de um novo processo a existência de outro do mesmo cidadão e medicamento.
5. Deverá permitir a visualização do histórico dos processos do cidadão no momento da inclusão de um novo.
6. Deverá permitir a dispensação de medicamentos a partir do processo.
7. Deverá manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável.
8. Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo.

Gestão de empréstimos de produtos

1. Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias (produtos).
2. Deverá permitir o lançamento de entradas de equipamentos e materiais no estoque, com as seguintes informações: local, produto, Nº patrimônio, observação.
3. Deverá permitir o lançamento de empréstimos de equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações: data do empréstimo, local, profissional, cidadão, produto, data para devolução, anotações do empréstimo.
4. Deverá permitir o lançamento de devolução de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data da devolução e profissional devolução.
5. Deverá permitir o lançamento de envio para conserto de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data do envio do conserto e profissional envio do conserto.
6. Deverá permitir o lançamento de retorno do conserto de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data do retorno do conserto e profissional retorno do conserto.
7. Deverá permitir o lançamento de inutilização de equipamentos e materiais com as seguintes informações: tipo da inutilização (extravio, roubo, obsoleto, danificado), pessoa que inutilizou, data da inutilização e observações da inutilização.
8. Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.
9. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.
10. Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.
11. Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo.

APLICATIVO AGENTE DE SAÚDE

1. Possui credenciais de identificação (usuário e senha) para permitir o acesso ao aplicativo.

2. Deve possuir vínculo com a administração municipal e possuir um usuário válido para ingressar no aplicativo.
3. Opera de forma offline, sem a necessidade conexão à internet.
4. Deverá possuir uma rotina de sincronização de dados. Para importar os dados cadastrais do sistema de saúde e exportar as informações lançadas quando da visita dos agentes de saúde.
5. Permite a entrada no sistema através da utilização de biometria.
6. Deve seguir o modelo de ficha de cadastro individual padrão do e-SUS do governo.
7. Deve seguir o modelo de ficha de cadastro domiciliar padrão do e-SUS do governo.
8. Deve seguir o modelo de ficha de visita domiciliar padrão do e-SUS do governo.
9. Deverá possuir uma consulta de cidadãos.
10. Deverá possuir a opção de inclusão de novos cidadãos, com os seguintes campos e opções: nome, data de nascimento, sexo, Nº do CNS, CPF, RG, raça/cor, etnia, nome do pai e mãe, telefone, celular, responsável, nacionalidade, município, logradouro, número, bairro, localidade, complemento, CEP.
11. Deverá possuir Log de registro, contendo: usuário, data, hora e detalhes do lançamento.
12. Permitir o lançamento das seguintes perguntas ao cidadão, com respostas pré-definidas (sim/não), tais como: tem plano de saúde, possui alguma deficiência, frequenta benzedeira, é fumante, usa álcool, usa drogas, é hipertenso, é diabético, já teve acidente vascular cerebral - AVC, já teve câncer, já teve infarto, já teve tuberculose, está acamado, faz ou já fez tratamento psicológico ou já teve internação por saúde mental, outros problemas de saúde, teve doença cardíaca, teve doença nos rins, teve doença respiratória, qual o seu peso, se for morador de rua, a quanto tempo, recebe benefício, possui referência familiar, quantas vezes ao dia se alimenta, tem acesso a higiene pessoal.
13. Permitir informar o sexo da pessoa, caso seja mulher deverá habilitar as seguintes informações/perguntas: é gestante e se teve internação nos últimos meses.
14. Deverá permitir o cadastro do domicílio.
15. Deverá permitir o cadastro do responsável pelo domicílio.
16. Deverá permitir o relacionamento dos cidadãos com o domicílio.
17. Deverá possuir uma consulta onde identifique todas as pessoas membros do mesmo domicílio.
18. Deverá possuir o lançamento do domicílio se é urbano ou rural.
19. Deverá permitir o lançamento da situação da moradia.
20. Deverá permitir o lançamento do tipo do domicílio.
21. Deverá permitir o lançamento do acesso ao domicílio.
22. Permitir salvar a localização do domicílio através de um mapa interativo.
23. Permitir ao arrastar para o lado esquerdo, agora é possível realizar a transferência de um domicílio por completo de uma única vez para outro agente ACS.
24. Deverá permitir o lançamento da visita domiciliar, com as seguintes informações: data da visita, turno que atende, gravar automaticamente a data e hora do lançamento, permitir o lançamento do desfecho da visita.
25. Permitir adicionar até 5 (cinco) fotos no o lançamento da visita domiciliar.
26. Deverá permitir o lançamento se a visita teve acompanhamento de outro profissional da área da saúde.
27. Permite a consulta de todas as visitas domiciliares já realizadas, contendo opções de filtros de data, desfecho da visita e cidadão.

28. Permite buscar cidadãos marcados como “mudança de território”, a fim de facilitar o cadastramento do cidadão por parte do ACS.
29. Permitir o lançamento da ficha de visita domiciliar, ao utilizar a opção "Domiciliar", é possível lançar uma visita domiciliar para toda a família de uma única vez.
30. Permitir ter acesso a gráficos que dizem a respeito as suas últimas visitas lançadas.
31. Permitir a impressão de relatórios, onde através dela é possível selecionar um relatório em específico para visualizar e também realizar a sua impressão. É possível ter um controle melhor dos seus cadastros.
32. Permitir a indicação visual da quantidade de registros que ainda não foram sincronizados.
33. Permite a notificação recebida quando há registros que ainda não foram sincronizados.
34. Permitir ter a opção de enviar a avaliação via whatsapp para o número do telefone do cidadão, no momento que é sincronizado os dados para o servidor.
35. Identificação de registros que estejam com inconsistências no sistema, alertando os agentes ACS sobre os mesmos.
36. Possuir indicação de nova versão no aplicativo, quando uma nova atualização estiver disponível.
37. Permitir visualizar as comorbidades de um cidadão, de forma resumida em lista.
38. Realizar periodicamente o backup das informações contidas no aplicativo, mantendo a integridade do sistema.
39. Possuir recursos de acessibilidade no aplicativo, como aumento de fonte dos textos.

MÓDULO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gerenciamento de unidade assistenciais

1. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de unidades assistenciais: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Abrigo Municipal, Casa de Passagem, etc.
2. Permite que cada unidade assistencial seja cadastrada com, no mínimo, as seguintes informações: data da implantação; nome; tipo da unidade (CRAS, CREAS, Abrigo, Casa de Passagem, SCFVs, Centro POP, Cadastro Único; profissional responsável pela unidade; endereço (município; tipo do logradouro; logradouro; bairro; número; cep; complemento); telefone; fax; e-mail; observações.
3. Permite o georreferenciamento da unidade assistencial.
4. Permite cadastrar novas unidades assistenciais com características próprias.
5. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar setores dentro das unidades assistenciais, exemplo no CREAS tem os setores de Abordagem Social, Medidas Socioeducativas (MSE); Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).
6. Permite delegar usuários coordenadores para cada setor cadastrado.
7. Permite a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as vulnerabilidades atendidas.

8. Permite o cadastro de municípios, bairros; tipos de logradouros; logradouros; de localidades com a unidade assistencial responsável.
9. Permite definir área de abrangência, por bairros de cada unidade (CRAS, SCFV, CREAS, ETC).
10. Permite unificar famílias no sistema.
11. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimento a unidade atenderá.

Gerenciamento de usuários

12. Possibilitar que os usuários que acessam o módulo da Assistência Social sejam divididos por tipo de perfil de acesso ao sistema, sendo esses perfis: Técnico (assistente social e psicólogo), Recepção, Administração e Gestão (administrador do sistema com acesso a todo o sistema).
13. Permite configurar quais informações cada usuário poderá visualizar, com as seguintes opções: informações da família; atendimentos; endereço e informações habitacionais; composição familiar; educação; informações do trabalho; índice do desenvolvimento da família; informações socioeconômicas; informações sociais de vulnerabilidade; informações sociais de deficiências; informações sociais de medidas socioeducativas; programas; serviços; grupos de serviços; atendimentos; encaminhamentos; benefícios; avaliações de monitoramento.
14. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade, setor e cargo.
15. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade, setor e cargo.
16. Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana).
17. Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações: Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS).
18. Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos pendentes.

Cadastro de pessoas

1. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de pessoas.
2. O cadastro de pessoas deve conter no mínimo as seguintes informações: nome completo; nome social; CPF; Sexo; Raça/Cor; Data de nascimento; Nome da mãe; nome do pai; Telefone; Certidão de Nascimento; Identidade; NIS; estado civil; nacionalidade; endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, ponto de referência); telefone; telefone celular; telefone para recados; e-mail, escolaridade.
3. Permite integrar esse cadastro com o cadastro geral de munícipes através do CPF, para buscar os dados gerais que já estejam preenchidos no sistema geral da Prefeitura.
4. Permite campos obrigatórios no cadastro de pessoas, tais como: nome, data de nascimento, RG e/ou CPF.
5. Permite anexar documentos no cadastro da pessoa, como: carteira de identidade (número, data de emissão, estado e órgão emissor), carteira de trabalho (número CTPS, série, data de

- emissão, estado, PIS/PASEP), título de eleitor (número, zona e seção), carteira de motorista, CPF, NIS, certidões de nascimento, casamento e separação/divorcio.
6. Permite informar no cadastro de pessoas características como, por exemplo, se tem deficiência, o tipo de deficiência, se é gestante, mulheres nutrizes, povos ou comunidades tradicionais, religião, escola que frequenta, tipo de encaminhamentos, tipo de vulnerabilidade; órgãos emissores do documento de identidade.
 7. Disponibiliza opções de escolha para os campos de vulnerabilidades identificadas no cadastro de pessoas: situação de insegurança alimentar, doenças, necessidade de cuidados especiais, dependência química, pobreza, abandono, desemprego, discriminação racial, privação de liberdade, abuso sexual, migrante, situação de rua, violência, entre outras.
 8. Permite o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.
 9. Permite o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações: tipo (liberdade assistida, prestação de serviços à comunidade, advertência, obrigação de reparar o dano, semiliberdade, internação); número do processo; data de início; data de término.
 10. Permite o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa de transferência de renda com as seguintes informações: pessoa (integrante da família); âmbito (saúde ou educação); semestre e ano da ocorrência; efeito da ocorrência (advertência, bloqueio, suspensão ou cancelamento); se foi solicitada a suspensão do efeito.
 11. Permite o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a pessoa.
 12. Permite incluir características de cada pessoa: se recebe Benefício de Prestação Continuada (BPC)
 13. Permite registrar informação de óbito de pessoa e inativar esse cadastro de pessoa automaticamente.
 14. Permite a impressão da ficha cadastral da pessoa, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
 15. Permite exibir a data de cadastro da pessoa, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
 16. Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa.
 17. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado.
 18. Permite anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação.
 19. Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto.
 20. Permite que seja feito o registro das pessoas acolhidas no abrigo, com no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa; data do acolhimento; cuidados especiais; destituído do poder familiar (sim ou não); nº medida proteção; etc., e que essas informações sejam carregadas no prontuário da pessoa/família.
 21. Deverá possuir campo para a informação Reside em lar permanente ILPI.

Cadastro de famílias

1. Permite cadastrar, alterar, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de famílias.
2. Permite o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações: Responsável Familiar (RF); nº de integrantes; renda familiar; tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha, cigana).
3. Permite vincular o cadastro de pessoas dentro de uma família, formando os integrantes da família. Os integrantes são as pessoas que formam um núcleo familiar, convivendo em um mesmo domicílio, com ou sem vínculos biológicos.
4. Permite incluir novo integrante, excluir integrante, transferir integrante para outro grupo familiar, definir novo responsável para a família, definir grau de parentesco do integrante com o RF (responsável familiar).
5. Permite preencher automaticamente ao informar o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele; Informações necessárias: município; tipo do logradouro; logradouro; bairro; número; CEP; complemento.
6. Permite o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações: tipo da localidade; tipo do domicílio; situação do domicílio; número de cômodos; número de dormitórios; número de pessoas por dormitório; tipo do piso; tipo de parede; água canalizada; forma de abastecimento de água; forma de tratamento da água; se possui banheiro sanitário; destino das fezes e urina; destino do lixo; tipo de iluminação; forma de acesso ao domicílio; se possui acessibilidade de locomoção para pessoas com deficiência; se está localizado em área de risco; se está localizado em área de difícil acesso; se está localizado em área de conflito e ou violência.
7. Permite que ao alterar o endereço da família, o endereço possa ser atualizado no cadastro de todas as pessoas que fazem a composição familiar.
8. Permite o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.
9. Permite cadastrar o tempo de residência da família no município.
10. Permite o cadastro de observações da família.
11. Permite o cadastro de unidades/órgão na qual a família recebe atendimento.
12. Permitir fazer consultas e buscas de cadastros de famílias e pessoas.
13. Permite a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
14. Permite exibir a data de cadastro da família, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
15. Possui cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio.
16. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença.
17. Permitir registrar o Contato Telefônico.
18. Permitir registrar o Informações Adicionais.

Comparar agendas

1. Permite cadastrar, alterar e excluir agenda de atendimentos que os únicos campos obrigatórios sejam nome do profissional, nome da pessoa, data, horário e motivo.

2. Essa agenda deve ser em formato de calendário.
3. Permite visualizar a agenda de um ou mais profissionais simultaneamente
4. Permite agendamento de atendimentos individuais, familiares, coletivos, internos e grupais.
5. Permite o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento individuais, familiares, coletivos, internos e grupais.
6. Permite saber quais pessoas estão agendadas para uma unidade ou profissional.
7. Permite visualizar a quantidade de horários disponíveis para agendamentos no dia.
8. Permite visualizar o status do atendimento na agenda (agendado, aguardando, finalizado e não compareceu).
9. Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento.
10. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo).
11. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado e férias.
12. Permite marcar a falta do cidadão na agenda.
13. Permite visualizar fotos do cidadão no agendamento.
14. Permite visualizar as informações adicionais do cidadão no agendamento.
15. Permite agendamento para múltiplos profissionais.

Gerenciamento de atendimentos e acompanhamentos

1. Permite cadastrar, alterar e excluir atendimentos.
2. Os atendimentos devem ficar vinculados a um prontuário individual e familiar, que por sua vez ficará vinculado ao cadastro de cada pessoa.
3. Permite cadastrar motivos para cada atendimento.
4. Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento.
5. Permite o cadastro de atendimento de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações: nome do grupo; descrição do grupo; público alvo e objetivo do atendimento em grupo.
6. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados.
7. Permite o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações: tipo (liberdade assistida, prestação de serviços à comunidade, advertência, obrigação de reparar o dano, semiliberdade, internação).
8. número do processo; data de início; data de término.
9. Permite configurar o tempo dos atendimentos e que esse tempo seja considerado na agenda de atendimentos.
10. Permite registrar atendimentos, contatos telefônicos e informações prestadas e que essas apareçam no cadastro de pessoas e prontuário individual/familiar.
11. Permite consulta de todos os atendimentos registrados no sistema.
12. Permite restringir o acesso a informações do plano individual e de acompanhamento familiar de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários.

13. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes.
14. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo.
15. Permite exibir os atendimentos da composição familiar e possibilita filtrar as informações: se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos; se é atendimento individual ou familiar; data; hora unidade de atendimento; integrantes da família que participaram do atendimento; profissionais que efetuaram o atendimento; motivos do atendimento; anotações do atendimento. Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.
16. Permite exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilita filtrar as informações: destino do encaminhamento; data; situação do encaminhamento; profissional que efetuou o encaminhamento; observação do encaminhamento; data do encaminhamento; profissional que efetuou o encaminhamento; unidade de origem.
17. Permite registro de presença ou ausência em todos os tipos de atendimento, e que essa informação seja carregada para o prontuário da pessoa.
18. Permite a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que participaram de atendimento em grupo e/ou atendimento individual que estavam agendados.
19. Permite registrar informações de acompanhamento e/ou atendimento, sem a obrigatoriedade de contar automaticamente no RMA.
20. Permite a visualização das informações dos atendimentos psicossociais individuais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.
21. Permite a impressão das informações dos atendimentos.
22. Permite visualizar e imprimir os encaminhamentos realizados para a assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa.
23. Permite saber quais pessoas foram atendidas nas unidades assistenciais, por meio da emissão de relatórios.
24. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade.
25. Permite visualizar a quantidade e o tipo dos atendimentos realizados por um profissional, por meio da emissão de relatórios.
26. Permite exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais, com a possibilidade do profissional classificar os resultados obtidos até o presente momento, no qual se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família da composição familiar e possibilitar filtrar as informações.
27. Após realizar o atendimento individual e/ou familiar, o sistema deve possibilitar registrar dispensações de benefícios que fiquem vinculadas ao atendimento e depois possa ser contabilizado em relatório quantos benefícios foram dispensados por atendimento, por família, por pessoa, por unidade e por tipo de benefício.
28. Permite fácil diferenciação (marcação) de famílias e/ou pessoas que estão em acompanhamento de PAEFI e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF (CRAS e CREAS). O acompanhamento se difere do atendimento, que é apenas pontual. E essa informação precisa ficar visível em um painel de visualização.

29. Permite o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações: profissional; especialidade do profissional; data da avaliação; com acesso restrito a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários. e que essas informações sejam carregadas para o prontuário.
30. Permite cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação contendo data de desligamento (data da avaliação); motivo do desligamento (evasão ou recusa, etc); tempo de acompanhamento, descrição dos principais resultados; outros. Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica). E que essas informações sejam carregadas para o prontuário.
31. Descrição do motivo do desligamento (desligado automaticamente através da avaliação técnica). E que essas informações sejam carregadas para o prontuário.
32. Permite que cada unidade assistencial (serviço) consiga ter uma lista ou um agrupamento de pessoas/famílias em acompanhamento que sejam inseridos nesta, automaticamente, após o técnico preencher o plano de acompanhamento ou selecionar ou selecionar o campo de acompanhamento em tela de fácil visualização.
33. Permite a impressão do plano de acompanhamento familiar/individual e o preenchimento no próprio sistema.
34. Permite saber quantas e quais pessoas-famílias estão/estavam sendo acompanhadas nos serviços e o tipo de acompanhamento.
35. Permite saber quantas e quais pessoas foram desligadas de um serviço por período cronológico, por meio da emissão de relatórios.
36. Em unidades CRAS e CREAS, permite lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais.
37. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada.
38. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor.
39. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade.
40. do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município.
41. Permite registrar atividades coletivas da unidade assistencial como, por exemplo: ações de cadastramento no bairro “x”; ação de informação sobre atendimentos e trabalhos dos CRAS no bairro “y”, etc. Com possibilidade de incluir quantas pessoas foram atendidas em cada ação e quais os profissionais envolvidos e que essas informações registradas sejam automaticamente carregadas para o prontuário.

Prontuário

1. Permite cadastrar, alterar e inativar prontuários.

2. O prontuário deve estar vinculado a uma pessoa e/ou família.
3. O prontuário deve estar integrado ao registro de atendimentos, para que todas as informações dos atendimentos sejam automaticamente registradas no prontuário das pessoas.
4. O prontuário deve conter o histórico detalhado de todos os atendimentos e acompanhamentos, que permita detalhar as informações de cada um.
5. Permite ter um prontuário individual e familiar que reúna os membros da família e informações dos atendimentos, benefícios e encaminhamentos.
6. Permite cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações: unidade que realizou a ligação; pessoa contatada; data e hora da ligação; telefone; profissional que realizou a ligação; detalhes da ligação (sem que esse contato seja contabilizado como atendimento).
7. Permite incluir, editar ou desligar a família em PAIF ou PAEFI.
8. Apresentar de forma resumida, em uma única tela, dados de uma família contendo informações de todos os integrantes (nome, idade, sexo, CPF e NIS), endereço do domicílio, renda familiar, despesas, programas e serviços sociais, histórico de
9. atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos.
10. Permite incluir informações adicionais no prontuário familiar sem que gere atendimento com as seguintes informações: unidade que realizou a ligação; pessoa contatada; data e hora da ligação; telefone; profissional que realizou a ligação; detalhes da ligação.
11. Permite cruzar todos os dados de cadastro e atendimentos/serviços (exemplo: emissão de relatórios de pessoas que recebem BPC e beneficiários do Bolsa Família atendidos por CRAS).

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

1. Permite que as unidades dos SCFVs possam ter incluídas listas de chamadas das turmas atendidas em cada serviço e que essas turmas estejam identificadas por: nome da turma, educador social responsável; turno de funcionamento, crianças/adolescentes participantes e que todas essas informações possam ser editadas a qualquer tempo.
2. Possibilitar a inclusão, edição e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima.
3. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade.
4. Permite que cada turma inserida no SCFV possa ter participantes inseridos e desligados a qualquer tempo e, quando desligados, se possa acrescentar o motivo do desligamento e a data do mesmo.
5. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal.
6. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência.
7. Possui tela de consulta de frequência dos cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

8. Permite por meio de atendimentos marcar presenças e faltas para os participantes do SCFV.
9. Permite carregar, automaticamente, os dados dos participantes das turmas do SCFV a partir das informações cadastradas no cadastro de pessoas.

Assistência, benefícios socioassistenciais e programas sociais

1. Permite fazer encaminhamentos e referência contra referência entre os serviços da assistência.
2. Permite a importação do arquivo de dados do Programa Bolsa Família (PBF), contendo as informações disponibilizadas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, permitindo a importação da folha de pagamento do PBF, disponibilizada periodicamente para cada Município, atualizando os dados já existentes na base de dados e deverá permitir a impressão dos relatórios gerados.
3. Permite acrescentar no filtro de situação (quando localizar BPC para cada pessoa): ATIVO, CESSADO, SUSPENSO - que correspondem a coluna denominada "situação" na planilha de importação do BPC; Ainda, criar um filtro para "espécie de benefício" contendo como opções: BPC - Pessoa com Deficiência, BPC - Idoso, BPC Renda Mensal Vitalícia - RMV por Idade (urbano), RMV por Idade (rural), RMV por Invalidez (urbano), RMV por Invalidez (rural).
4. Permite registrar e visualizar quantas e quais pessoas foram atendidas nos programas assistenciais.
5. Permite cadastrar novos programas assistenciais.
6. Permite cadastrar os Programas Primeira Infância Melhor e Programa Criança Feliz (PIM/PCF) e que a informação de participação nesses Programas seja carregada automaticamente no prontuário da pessoa/família.
7. Permite evoluir informações de visitação e demais atividades realizadas com os participantes do Programa.
8. Permite gerar tabela de famílias participando dos programas no mês de referência com os seguintes dados: perfil (PIM/PCF, BPC, Gestante) e quantidade.
9. Permite gerar tabela de atividades realizadas nos programas de trabalhadores no serviço.
10. Permite cadastrar tipos de encaminhamentos, de atendimentos, de benefícios eventuais; de programas sociais; entre outros, cada um com informações próprias.

Relatórios

1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento.
2. Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores.
3. Conter um relatório que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade.

4. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade.
5. Permite emitir relatórios de vulnerabilidades atendidas.
6. Permite gerar, exportar e imprimir relatórios, por exemplo: número de pessoas atendidas, número de pessoas cadastradas por bairro, número de atendimentos realizados em cada serviço, motivos de atendimento, entre outros relatórios.
7. Possui opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item.
8. Permite gerar relatórios com todas as informações do cadastro de pessoas, podendo personalizar a impressão do relatório para aparecerem somente os dados desejados no momento como mais relevantes, e podendo filtrar por bairros.
9. Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço.
10. Permite emitir relatórios.
 - a. Relatório de dispensações por entrega de benefícios.
 - b. Relatório de dispensações de benefícios por tipo de benefício.
 - c. Relatório de dispensações de benefícios por família.
 - d. Relatório de dispensações de benefícios por bairro.
 - e. Relatório de dispensações de benefícios por unidade assistencial.
 - f. Relatório das denúncias recebidas.
 - g. Relatório das famílias/indivíduos desligados de um serviço.
 - h. Relatório das famílias/indivíduos em acompanhamento em um serviço.
 - i. Relatório de vulnerabilidades atendidas, entre outros. Tudo com filtros de data, bairro, motivos, etc.
11. Permite consultar a geolocalização das vulnerabilidades sociais e emitir relatórios por bairro e vulnerabilidades.
12. Permite visualização de cadastros de pessoas, com seus respectivos grupos familiares e atendimentos/contatos/informações prestados para cada pessoa do grupo familiar, por tipo de perfil de usuários do sistema (atendimentos são sigilosos e só podem ser acessados por determinados perfis de usuários do sistema).
13. Deverá exibir as seguintes informações da família: responsável pela família; código familiar no Cadastro Único; quantidade de integrantes; quantidade de dependentes; quantidade de mulheres grávidas; quantidade de mães amamentando; monoparental, tipo da família (contemporânea, quilombola, indígena, ribeirinha, cigana, homoafetiva).
14. Permite visualizar todos os cadastros, encaminhamentos, benefícios, unidades que foi atendida, enfim, todos os registros efetuados para uma família ou indivíduo.
15. Permite exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações: data da dispensação; situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, não autorizado); pessoa que recebeu o benefício; benefícios dispensados com quantidade e valor; profissional que efetuou a dispensação.
16. Permite a impressão de todas as informações preenchidas em tela, formulários e relatórios.

17. Permite emissão de relatório de atendimentos por profissional.
18. O sistema deve apresentar painel de indicadores social, considerando os totais de beneficiários do programa bolsa família, beneficiários de BPC (Benefício de Prestação Continuada), pessoas e famílias referenciadas na unidade selecionada, Famílias em Descumprimento no Bolsa Família, Total de Atendimentos (Individual/Familiar), Total de Atendimentos (Grupo), Visitas Domiciliares, Encaminhamentos para o CadÚnico, Benefícios eventuais concedidos, Idosos Participantes do SCFV, Famílias em Pobreza Extrema entre outras informações.

Formulários

1. Permite a inclusão de todos formulários personalizados no sistema e que tais formulários possam ser editados, preenchidos, exportados e impressos, além de migrados para o cadastro de pessoas para que possam ser consultados quando necessário.
2. Permite gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema, conforme modelo disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS.
3. Permite gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento das unidades assistenciais.
4. Permite gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS que lista as famílias que ingressaram no serviço socioassistencial PAIF no mês de referência.
5. Permite gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução Nº 04/2011 alterada pela resolução Nº20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE – CIT.
6. Permite gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAEFI no mês de referência.
7. Permite emitir as respostas dos questionários personalizados.

Integração assistência social e educação

1. Permite que a gestão e os técnicos de todas as unidades assistenciais consigam acessar informações básicas dos sistemas de cada uma dessas áreas, pois isso facilita a localização de uma pessoa/família que nunca tenha acessado os serviços da assistência social, ou que há tempos não acessa.
2. A integração com o sistema da Educação deve permitir visualizar se os filhos estão matriculados na rede de ensino, em qual escola, se está frequentando as aulas, etc.
3. Para isso, essas integrações devem possibilitar visualizar o endereço que a pessoa está cadastrada tanto na saúde como na educação. Não é necessário acesso a prontuários, motivos de atendimento ou qualquer outro detalhamento.
4. As integrações também permitem verificar se a pessoa/família está “cumprindo” com os combinados de acessar algum serviço de saúde/educação; se faltou a algum atendimento agendado e etc.

6.3 IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HABILITAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO)

6.3.1. A empresa contratada será responsável pela implantação do sistema, que incluirá diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação do sistema para uso e treinamento de usuários. Todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso pelo município deverão ser aproveitados, abrangendo todos os períodos e exercícios. A empresa contratada disponibilizará os dados para uso e realizará a migração, configuração e parametrização necessárias.

6.3.2. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

6.3.3. A migração envolverá a completa alimentação das bases de dados de todos os períodos e exercícios contidos na base atual, incluindo tabelas para permitir a plena utilização de cada um dos softwares e aplicativos.

6.3.4. A responsabilidade pelo levantamento dos dados cadastrais necessários para a implantação efetiva do sistema será da CONTRATANTE.

6.3.5. Para a migração efetiva dos dados, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Análise da base de dados;
- b) Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;
- c) Conferência, homologação e verificação da integridade das informações migradas;
- d) Cumprimento do prazo estabelecido a partir da assinatura do contrato para o processo de migração e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, garantindo a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

6.3.6. Os dados dos exercícios anteriores deverão ser completamente convertidos, incluindo todas as informações, históricos e movimentações de todos os sistemas legados.

6.3.7. A critério da CONTRATANTE, esta poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa.

6.3.8. A responsabilidade pela migração das informações dos sistemas é integralmente da CONTRATADA, que deverá executar programas extratores quantas vezes forem necessárias até a conclusão da migração

6.3.9. A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à vencedora da licitação, devendo esta realizar a migração/conversão a partir de cópia do banco de dados, bem como diagrama e/ou dicionário de dados fornecido pela empresa dos sistemas legados.

6.3.10. A migração dos dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

6.3.11. A empresa CONTRATADA será responsável pelas atividades de saneamento e correção dos dados, bem como pelo tratamento de inconsistências e erros de migração.

6.3.12. Em caso de inconsistências e erros na migração, que são situações previstas em qualquer migração de dados, serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

6.3.13. O prazo de implantação será de até 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviço e o mesmo apenas irá iniciar sua contagem após a CONTRATANTE entregar o banco de dados e dicionário de dados aptos para serem migrados.

6.3.14. O cronograma dos serviços de implantação dos sistemas deverá ser apresentado contendo todas as etapas e atividades inerentes ao processo de implantação, migração e treinamento.

6.3.15. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas (módulos) licitados, deverão ser realizadas as atividades de configuração dos programas, quando aplicável.

6.3.16. Na fase de implantação dos sistemas, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Adequação de relatórios, telas e layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo aos critérios adotados pela prefeitura;
- e) Adequação de todas as regras de cálculo em conformidade com o código tributário,

folha de pagamento e demais legislações municipais vigentes.

6.3.17. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam às legislações Estadual, Federal e Municipal.

6.3.18. O Município disponibilizará técnicos do departamento de informática e de áreas afins para esclarecer dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, e decidir sobre as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando as deficiências verificadas em relatórios e encaminhando notificações para correção das irregularidades.

6.3.19. Todas as decisões e entendimentos entre as partes, que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente acordados e documentados formalmente.

6.3.20. A empresa CONTRATADA e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre os dados e informações obtidos durante a prestação de serviços, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula, mesmo após o término do contrato.

6.3.21. O Município deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como verificar todas as intervenções feitas pela CONTRATADA antes de liberá-las para uso.

6.3.22. Em conformidade com o § 5º do Artigo 1º do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, deve-se assegurar a migração integral e tempestiva dos dados e informações do sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais, e o treinamento dos

usuários, garantindo a manutenção integral das informações de transparência, sem prejuízo dos períodos anteriores.

6.3.23. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema/módulo para uso, nos termos do art. 140, I, b da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passará a ocorrer após a emissão do referido termo.

6.4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

6.4.1. Durante a fase de implantação, será necessário realizar treinamento e capacitação iniciais para que os servidores possam operar o novo sistema ou módulos adicionais. A CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, garantindo a plena utilização das funcionalidades de cada funcionalidade do módulo do sistema. O plano deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

6.4.2. A CONTRATANTE possui aproximadamente o total de **200 usuários** a serem treinados, conforme tabela abaixo:

6.4.3. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas nos sistemas.

6.4.4. O treinamento inicial na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), a critério da CONTRATANTE.

6.4.5. O treinamento técnico deverá abranger capacitação para suporte aos usuários, incluindo aspectos relacionados à configuração, monitoramento de uso e permissões de acesso. Isso permitirá que a equipe técnica possa oferecer o primeiro atendimento aos usuários ou abrir chamados para suporte pela CONTRATADA.

6.4.6. As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação e com um número de participantes compatível para garantir o aproveitamento e assimilação do conhecimento pelos participantes.

6.4.7. Deverá ser fornecido um Certificado de Participação aos servidores que comparecerem a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada módulo de treinamento.

6.4.8. Caso o treinamento ocorra na sede da CONTRATANTE, esta fornecerá os equipamentos necessários para as atividades de capacitação, podendo ainda utilizar-se as dependências do município para os treinamentos.

6.4.9. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, com carga horária e métodos suficientes para capacitar os usuários no uso adequado do sistema.

6.4.10. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento Continuado, a fim de capacitar de forma contínua os usuários com relação as atualizações e melhorias do sistema, quando houver. O mesmo poderá ser disponibilizado de forma presencial e/ou internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), não havendo custos adicionais.

6.4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de rotinas básicas do funcionamento do sistema para os usuários, não havendo custos adicionais.

6.4.12. O treinamento de novos usuários, na sede da CONTRATANTE ou via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., poderá ensejar em custos adicionais.

6.5. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

6.5.1. Durante todo o período contratual, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados, com os seguintes objetivos:

- a)** Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- b)** Auxiliar na recuperação da base de dados devido a problemas de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c)** Orientar servidores na operação ou utilização dos sistemas devido à substituição de pessoal (demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.);
- d)** Auxiliar usuários na elaboração de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

6.5.2. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento para quem possa solucioná-lo.

6.5.3. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

6.5.4. A CONTRATADA deve possuir um sistema de gestão de demandas no próprio sistema de gestão pública, para que a solicitação de atendimento técnico também possa ser realizada pelo próprio sistema, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a)** Controle para acompanhamento via internet do andamento de uma solicitação desde a abertura até o encerramento;

b) Inclusão de solicitações de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.) por parte do usuário via internet (site);

c) Registro e acompanhamento de todos os passos e etapas do atendimento da demanda cadastrada, permitindo verificação do andamento/histórico da solicitação a qualquer momento via internet;

d) Permitir a inclusão de documentos em anexo na demanda cadastrada.

6.5.5. O prazo de resolução dos chamados deverá ser razoável, dependendo da criticidade do objeto do chamado, sob pena de responsabilização e sanções administrativas.

6.5.6. Quando houver necessidade de serviços técnicos especializados de forma presencial, a critério da CONTRATADA, os profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos. Eles deverão:

a) Aplicar conceitos e diagnosticar processos;

b) Realizar auditorias em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas;

c) Ser facilitadores para os usuários quanto ao manejo dos softwares.

6.5.7. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer um relatório contemplando:

a) Atividades planejadas/desenvolvidas;

b) Identificação dos processos diagnosticados;

c) Identificação de funcionalidades/rotinas utilizadas;

d) Planejamento e execução de melhorias nas rotinas.

6.6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

6.6.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, sem ônus adicional ao contratante, incluindo as seguintes atividades:

6.6.2. Manutenção Corretiva (Erros de Software):

a) Correção de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, onde o funcionamento está em desacordo com o especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração, e outras anomalias técnicas conhecidas como "erros de software".

b) O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis.

6.6.3. Manutenção Legal:

a) Adaptação dos sistemas em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, referentes às prestações de contas e contabilidade pública, mediante elaboração de uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

6.6.4. Os serviços de manutenção corretiva e legal são responsabilidade da contratada e estão abrangidos como serviços com garantia. Esses serviços coincidirão em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o contratante.

6.6.5. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente e às normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

6.7. MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

6.7.1. A prestação dos serviços contratados divide-se em serviços com garantia, que são aqueles previstos contratualmente e fornecidos pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais, e serviços sem garantia, que compreendem aqueles que ultrapassam os limites contratuais e podem ser prestados pela Contratada mediante contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

6.7.2. Dentre os serviços com garantia, incluem-se:

a) Software Inacessível: Refere-se ao software fora do ar, exceto durante manutenções programadas, como atualizações de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras. Para manutenções programadas que exijam parada total do software, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante através dos canais de atendimento.

b) Inconformidade no Software: Envolve manutenções corretivas para erros de software. Essas anomalias não incluem parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção é necessária, pois não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.

c) Adequação do Software para Atendimento às Legislações Federais e Estaduais: Dentro dos limites contratuais, em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atender às mudanças, sem prejuízos à operação do sistema.

d) Intervenções em Banco de Dados: Para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do software ou operações técnicas da Contratada.

e) Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada.

f) Serviço de Suporte Técnico remoto: Disponível pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento como programa para registro de chamados, chat online, telefone e e-mail.

6.7.3. Os serviços sem garantia ou sob demanda, previamente aprovados pela Contratante, incluem:

a) Customizações do Software: Com base nas especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis e preservando a integridade da estrutura do software.

b) Criação de Consultas SQL Específicas: No banco de dados, não abrangidas pelo suporte técnico padrão, observados os limites contratuais.

c) Intervenções no Banco de Dados: Para reparar, alterar ou ajustar informações devido a erros de operação dos usuários.

d) Personalização de Relatórios: Inclusão ou exclusão de informações e criação de relatórios específicos para a Contratante.

e) Criação ou Alterações em Configurações do Software pós implantação: Inclui configurações como convênios bancários, carnês com carteira registrada, parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, integração entre módulos, LOA, LDO e PPA, e criação de serviços para autoatendimento.

f) Treinamento e Capacitação pós-implantação: Local ou remoto para qualquer rotina e módulo do software, observado o item que trata de treinamento e capacitação em decorrência de alterações legais.

6.7.4. Para atendimento técnico desses serviços (com ou sem garantia) serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

6.7.5. A contagem dos prazos iniciar-se-á a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

6.7.6. Os prazos para conclusão dos serviços referidos nesse item serão os seguintes:

a) Software Inacessível: Quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será restabelecido em até 02 (dois) dias úteis.

b) Inconformidade no Software: Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas críticas ou essenciais e a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 8 (oito) dias úteis. Outras inconformidades terão o prazo máximo de 30 dias úteis para serem resolvidas.

c) Adequação ao Software para Atendimento às Legislações Federais e Estaduais: O prazo máximo poderá ser aquele estipulado no instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

d) Customização de Software: Após a solicitação, se a Contratada considerar viável o desenvolvimento, apresentará orçamento para apreciação da Contratante em prazo razoável, a depender da complexidade. Se inviável, a Contratada comunicará em até 15 (quinze) dias úteis. Após aprovação do orçamento, a Contratada informará a previsão de conclusão, podendo haver uma repactuação do prazo.

e) Intervenção em Banco de Dados por Falha do Software: Nos casos severos, a solução não ultrapassará 5 (cinco) dias úteis. Em outros casos, a conclusão deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis.

f) Falhas em configurações causadas pela Contratada: Nos casos críticos, a solução não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis. Outras falhas terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

6.7.7. Para demandas não tratadas especificadamente neste tópico, as partes poderão pactuar os prazos em conformidade com a urgência, complexidade e necessidade de cada demanda, utilizando-se como parâmetros as boas práticas do mercado de TI.

6.7.8. Ambas as partes podem proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

6.8. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

6.8.1. Os serviços de demanda variável serão solicitados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, conforme a estimativa destacada no quadro de serviços deste termo de referência.

6.8.2. A contratada poderá ser chamada pelo contratante para realizar, ao longo da vigência do contrato, os seguintes serviços de demanda variável:

6.8.2.1. Capacitação Pós-Implantação: Realizar capacitação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal

6.8.2.2. Chamados de atendimento técnico local, realizados nas dependências do contratante ou via conexão remota, para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários ou por fatores externos aos aplicativos (como vírus), ou outras necessidades identificadas pelo contratante.

6.8.2.3. Personalização e Customização de Softwares: Serviços relacionados a personalização e customização de softwares, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender às necessidades e interesses do contratante pertinentes ao objeto contratado.

6.8.2.3.1. Entende-se por personalização e customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica.

6.8.3. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local, Customização de softwares e Consultoria devido a alteração de legislação vigente, tanto Federal, Estadual e ou Municipal, não poderão ser cobrados, sendo de responsabilidade da contratada a sua adequação.

6.9. ESTRUTURA DO DATACENTER

6.9.1. Os sistemas e seus módulos deverão ser mantidos em Data Center pertencente a empresa proponente ou de terceiros, desde que tenha comprovada capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança e sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.

6.9.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado pela plataforma deverá ser de ampla utilização no mercado, podendo ser software livre, de código aberto ou proprietário, desde que assegure suporte técnico regular, atualizações periódicas e manutenção vigente, garantindo estabilidade, desempenho e segurança da solução.

6.9.3. O SGBD a ser adotado não deverá impor limite de usuários simultâneos, não estabelecer restrição quanto ao uso de memória RAM do servidor, ser multiplataforma, com compatibilidade comprovada para sistemas operacionais Linux e/ou Windows, permitir a utilização de chaves estrangeiras (foreign keys) para assegurar a integridade relacional dos dados, ser relacional, garantindo integridade transacional em conformidade com o padrão ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade).

6.9.4. Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo duas estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 30km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

6.9.5. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

6.9.6. A contratada deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, prevenindo que operações pesadas (como emissão de grandes relatórios, execução de consultas com filtros inadequados, etc.) prejudiquem a operação do sistema, causando lentidão e/ou travamentos, e, conseqüentemente, impactando os trabalhos internos.

6.9.7. O procedimento de atualização deverá ser automatizado, sem necessidade de interferência do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

6.9.8. As atualizações, uma vez executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, excetuando-se os arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

6.9.9. A CONTRATADA é responsável por manter, no data center, os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes.

6.9.10. A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionadas ao provimento de datacenter para atendimento das necessidades da CONTRATANTE, conforme o desempenho do sistema

ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para pleno funcionamento inicial do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com as especificidades técnicas do seu próprio sistema.

6.9.11. Para garantir segurança e disponibilidade, o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes para o processamento e armazenamento das informações a serem geridas pelo sistema ofertado, incluindo: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, com no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo gerador; Hardwares redundantes; Tecnologia de virtualização; Administração 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

6.9.12. A contratada deverá realizar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo a estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

6.9.13. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento conforme necessário para atender à demanda de funcionalidades e usuários

6.9.14. O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópias das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado).

6.9.15. O serviço deverá garantir alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um ANS/SLA de no mínimo 95%) de uma base primária para uma réplica em standby num datacenter fisicamente segregado, assegurando redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será admitida, de forma excepcional e restrita, a subcontratação parcial do objeto, limitada exclusivamente ao item referente ao datacenter.

7.2. A eventual subcontratação não afasta, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, sendo vedada a transferência de responsabilidade a terceiros.

7.3. A contratada permanecerá como única e exclusiva responsável perante a Administração por quaisquer falhas, vícios, danos ou descumprimentos, ainda que decorrentes de ato do subcontratado.

8. VISTORIA PRÉVIA

8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

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

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

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

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A determinação quanto a ordem de implantação e prioridades é de cunho específico da CONTRATANTE, que orientará a CONTRATADA quanto a ordem de prioridade de implantação dos módulos que compõem a presente contratação.

9.2. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

9.3. A contratada deverá no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias realizar a implantação dos sistemas, migração de dados, capacitação e treinamento dos usuários.

9.4. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar a seguinte ordem de realização dos serviços contratados: diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação dos sistemas para uso e treinamento dos usuários.

9.5. Os serviços de diagnóstico e migração de dados poderão ocorrer nas dependências da CONTRATADA.

9.6. Os demais serviços serão prestados preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, com ressalva aos treinamentos, que poderão ocorrer em endereços diversos.

9.7. Os serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE deverão ocorrer durante o horário de expediente do respectivo órgão.

9.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes para a perfectibilização do objeto contratado.

9.9. Ao final do Contrato, a Contratada deverá disponibilizar os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços. Os backup do banco de dados deverão ser entregues em formato legível.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.6. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada ou seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do cronograma de execução dos serviços, termo de compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

10.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

10.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, para que tome as providências cabíveis.

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com a execução do objeto contratado, seguindo as seguintes regras:

a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, com vencimento em até 30 (trinta) dias depois da instalação, que será atestada pela assinatura do termo de recebimento do sistema/módulo;

b) Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação;

c) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

11.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

11.5. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea "a", do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

11.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação.

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

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e licitação e do órgão contratante;
- d)** Dados da instituição financeira para pagamento;
- e)** o período respectivo de execução do contrato;

- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

11.14. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou pelo índice que vier a substituí-lo.

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

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

11.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11.20. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços será reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

11.21. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Nesse sentido, a seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar toda a documentação solicitada e cumprir todas as especificações e exigências do Edital e seu Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ R\$ 553.958,92 (quinhentos e cinquenta e três mil novecentos e cinquenta e oito com noventa e dois centavos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se as últimas contratações realizadas por esta administração e as contratações recentes de demais Municípios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

14.2. Especificações dos valores:

SERVIÇOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL					
Item	Descrição do objeto	Qtde	Unid	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de migração de dados, implantação dos sistemas e treinamento dos usuários	1	Un	98.820,60	98.820,60
2	Fornecimento de data center	12	Mês	1.544,80	18.537,60

3	Módulo de contabilidade pública	12	Mês	1.571,00	18.852,00
4	Módulo de planejamento e orçamento	12	Mês	600,69	7.208,28
5	Módulo SIOPS/SIOPE	12	Mês	217,00	2.604,00
6	Módulo de diárias e adiantamentos	12	Mês	181,00	2.172,00
7	Módulo de controle interno	12	Mês	234,00	2.808,00
8	Módulo de contratos e convênios	12	Mês	339,00	4.068,00
9	Módulo de tesouraria	12	Mês	560,09	6.721,08
10	Módulo de compras e licitações	12	Mês	1.329,71	15.956,52
11	Módulo licitação obras	12	Mês	260,00	3.120,00
12	Módulo de tributos municipais	12	Mês	3.792,83	45.513,96
13	Módulo de controle e arrecadação da dívida ativa	12	Mês	450,00	5.400,00
14	Módulo de ISSQN	12	Mês	460,00	5.520,00
15	Módulo de CDA's e protestos	12	Mês	242,00	2.904,00
16	Módulo de ISS eletrônico e controle fiscal	12	Mês	417,00	5.004,00
17	Módulo de controle do IPTU	12	Mês	620,00	7.440,00
18	Módulo do ITBI eletrônico	12	Mês	242,00	2.904,00
19	Módulo de nota fiscal de serviços eletrônica	12	Mês	1.087,57	13.050,84
20	Módulo de procuradoria	12	Mês	524,62	6.295,44
21	Módulo de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos - GED	12	Mês	496,00	5.952,00
22	Módulo de patrimônio	12	Mês	887,24	10.646,88
23	Módulo de almoxarifado	12	Mês	400,00	4.800,00
24	Módulo de produção primária	12	Mês	229,00	2.748,00
25	Módulo de financiamentos diversos	12	Mês	240,00	2.880,00
26	Módulo de controle de cemitérios	12	Mês	48,00	576,00
27	Módulo recursos humanos / folha de pagamento	12	Mês	2.062,76	24.753,12
28	Módulo de ponto eletrônico	12	Mês	159,00	1.908,00
29	Módulo do e-social	12	Mês	777,57	9.330,84
30	Módulo portal do servidor municipal	12	Mês	205,00	2.460,00
31	Módulo portal da transparência	12	Mês	866,33	10.395,96
32	Módulo portal do cidadão	12	Mês	332,00	3.984,00
33	Website oficial	12	Mês	666,00	7.992,00
34	Aplicativo do cidadão	12	Mês	266,00	3.192,00
35	Módulo processos digitais e protocolo	12	Mês	229,00	2.748,00
36	Módulo ouvidoria	12	Mês	200,00	2.400,00
37	Módulo licenciamento ambiental	12	Mês	363,00	4.356,00
38	Módulo fiscalização ambiental	12	Mês	310,00	3.720,00
39	Módulo veículos e frotas	12	Mês	570,36	6.844,32
40	Módulo obras e serviços	12	Mês	242,00	2.904,00
41	Módulo de comunicação interna	12	Mês	591,00	7.092,00

42	Módulo chat de atendimento	12	Mês	1.687,50	20.250,00
43	Módulo business intelligence (BI)	12	Mês	181,00	2.172,00
44	Módulo de leis e portarias	12	Mês	189,00	2.268,00
45	Módulo de controle de fornecimento de água	12	Mês	217,00	2.604,00
46	Módulo iluminação pública	12	Mês	72,00	864,00
47	Módulo secretaria escolar	12	Mês	1.941,00	23.292,00
48	Módulo central de vagas	12	Mês	220,00	2.640,00
49	Módulo portal de inscrição online	12	Mês	230,00	2.760,00
50	Módulo censo escolar	12	Mês	157,00	1.884,00
51	Módulo biblioteca	12	Mês	181,00	2.172,00
52	Módulo portal do estudante, pais e responsáveis	12	Mês	666,00	7.992,00
53	Aplicativo para estudantes, pais e responsáveis	12	Mês	181,00	2.172,00
54	Módulo portal do professor	12	Mês	190,00	2.280,00
55	Módulo de alimentação escolar	12	Mês	199,00	2.388,00
56	Módulo controle do transporte escolar	12	Mês	166,00	1.992,00
57	Módulo prontuário eletrônico do cidadão	12	Mês	1.455,00	17.460,00
58	Módulo vigilância sanitária	12	Mês	157,00	1.884,00
59	Módulo vacinas	12	Mês	290,00	3.480,00
60	Módulo controle de estoque da farmácia	12	Mês	1.000,00	12.000,00
61	App - agente de saúde	12	Mês	395,00	4.740,00
62	Módulo da assistência social	12	Mês	205,00	2.460,00
63	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local e eventual (pós implantação)	1	Hora	250,00	250,00
64	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante	1	Hora	250,00	250,00
SUBTOTAL				134.113,67	516.837,44

SERVIÇOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES					
Item	Descrição do objeto	Qtde	Unid.	Valor unitário	Valor total
65	Serviço de migração de dados, implantação dos sistemas e treinamento dos usuários	1	Un	7.783,52	7.783,52
66	Fornecimento de data center	12	Mês	516,50	6.198,00
67	Módulo de compras e licitações	12	Mês	586,33	7.035,96
68	Módulo de Protocolo	12	Mês	213,00	2.556,00
69	Módulo patrimônio	12	Mês	215,00	2.580,00
70	Portal da transparência	12	Mês	468,00	5.616,00
71	Website oficial	12	Mês	381,00	4.572,00

72	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local e eventual (pós implantação)	1	Hora	250,00	250,00
73	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante	1	Hora	250,00	250,00
SUBTOTAL				10.943,35	37.121,48
VALOR TOTAL GLOBAL					553.958,92

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

086 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

135 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

480 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

560 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

012 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ (Câmara Municipal de Vereadores)

15.2. Os exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Doutor Maurício Cardoso, RS, 08 de Janeiro de 2026.

Lisiane Concli
Secretária de Administração e Fazenda

Igor Cassol
Assistente de Informática