



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

--- Estado de São Paulo ---

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

## PREGÃO ELETRÔNICO

06/2.025

### CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO: LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.670.291,50 (cinco milhões, seiscentos e setenta mil, duzentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)

### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

das 14:00 horas do dia 12/02/2.025 até às 09:00 horas do dia 06/03/2.025.

### INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:

às 09:05 horas do dia 06/03/2.025.

### FIM DOS ESCLARECIMENTOS e DA IMPUGNAÇÃO:

até às 00:00 horas do dia 27/02/2.025.

### REFERÊNCIA DE TEMPO:

HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).

### LOCAL:

[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) "ACESSO IDENTIFICADO".

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

### VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5 ANOS

### MODO DE DISPUTA:

[aberto e fechado]

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2.025**  
(Processo Administrativo nº12.893/2.024)

Torna-se público que o **Município de Espírito Santo do Pinhal**, por meio do Departamento de Administração, sediado na Avenida Washington Luiz, 50 – Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5.698 de 1º de junho de 2023, do Decreto Municipal nº 5.699 de 1º de junho de 2023, do Decreto Municipal nº 5.779 de 29 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal nº 5.780 de 29 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 - DO OBJETO**

**1.1 -** O objeto da presente licitação é a **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de informática, compreendendo: licença de uso mensal de sistemas informatizados, serviços de implantação, conversão, hospedagem em nuvem, treinamento manutenção e suporte técnico para atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo de Espírito Santo do Pinhal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1 -** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico.

**2.2 -** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no BLL, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**2.3 -** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: contato@bll.org.br.

**2.4 -** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**2.4.1 -** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**2.4.2 -** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**2.4.3 -** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**2.4.4 -** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

**2.4.5 -** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**2.5 -** Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, que comprovarem eficazmente o cumprimento dos requisitos deste Edital.

**2.6 -** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Espírito



Santo do Pinhal/SP por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.7 -** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.8 -** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.9 -** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.10 -** Não poderão disputar esta licitação:

**2.10.1 -** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

**2.10.5 -** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com a chefe do Poder Executivo ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

**2.10.8 -** Agente Público do Município de Espírito Santo do Pinhal;

**2.10.9 -** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.10.10 -** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Espírito Santo do Pinhal, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**2.11 -** O impedimento de que trata o item 2.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.12 -** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



**2.13** - O disposto nos itens 2.10.1 e 2.10.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.14** - A vedação de que trata o item 2.10.11 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 - DA VISITA TÉCNICA**

**3.1** - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**3.2** - O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone (19) 3651-9698 A/C.: Renato de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

**3.3** - Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

**4.2** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.2.1** - O critério de julgamento deste Edital é o **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.

**4.3** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.3.1** - O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**4.4** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**4.6** - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.7** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**4.8** - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

**4.9.1** - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**4.9.2** - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

## **5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.3** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**5.9** - O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal/unitário do item.

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



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

**5.12** - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

**5.14** - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.15** - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações

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

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

**5.18** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

**5.20** - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.21** - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

**5.23** - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.24** - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**5.25** - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



- 5.26** - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.27** - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.28** - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.29** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.30** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.31** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.32** - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.33** - Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.34** - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.35** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.36** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.37** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.38** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.39** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



**5.40** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

**5.42** - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

**5.45** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

**5.46.1** - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo a classificação;

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

**5.46.3** - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Federal nº 11.430/2023.

**5.46.4** - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

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

**5.47.1** - Empresas estabelecidas no Estado de São Paulo.

**5.47.2** - Empresas brasileiras;

**5.47.3** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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



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

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

**5.51** - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.52** - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **6 - DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1** - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1** - Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**6.1.2** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

**6.1.3** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.1.4** - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.2** - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

**6.3** - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.4** - Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.4.1** - Contiver vícios insanáveis;

**6.4.2** - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.4.3** - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.4.4** - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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



**6.6** - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

**6.8.1** - Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**6.8.2** - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**6.8.3** - O ajuste de que trata o subitem anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

**6.9** - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.10** - Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

**7.2** - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.3** - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.3.1** - Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



**7.4** - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**7.4.1** - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.4.2** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

**7.7** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.8** - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, porém devem ser apresentadas as certidões mesmo que haja restrição.

**7.9** - Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**7.10** - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

**7.11** - A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

**7.13** - **A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SERÁ EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA (O NÃO ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO POR MEIO DO SISTEMA ACARRETERÁ NA INABILITAÇÃO DA EMPRESA).**

**7.14** - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**7.15** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



**7.16 -** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**7.17 -** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores), negociará com o seu autor, nas mesmas condições e prazos, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

**7.18 -** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação no Subitem abaixo:

### **7.19 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.19.1 -** Documentos Aceitos:

**7.19.1.1 -** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**7.19.1.2 -** Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.19.1.3 -** Sociedade comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação;

**7.19.1.4 -** Sociedade civil: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação e prova da diretoria em exercício.

**7.19.1.5 -** Sociedade por Ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação e documentos comprobatórios da eleição de seus administradores;

**7.19.1.6 -** Empresa ou Sociedade Estrangeira: Decreto de autorização de funcionamento no país.

### **7.20 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**7.20.1 -** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada, emitido pelo Ministério da Fazenda conforme Instrução Normativa RFB no 1.634 de 06 de maio de 2016 da Secretaria da Receita Federal.

**7.20.2 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**7.20.3 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede. Se for o Estado de São Paulo deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade de Débitos Inscritos na Dívida Ativa.

**7.20.4 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

**7.20.5 -** Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**7.20.6 -** Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

### **7.21 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**7.21.1 -** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **7.22 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**7.22.1** - Declaração Conjuntiva, nos termos do anexo V.

**7.22.2** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características objeto da licitação, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.22.2.1** - Somente serão aceitos atestado firmados em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado pelo responsável que o expediu, com as Razão Social, CNPJ, indicação do respectivo cargo ou função de quem o expediu, comprovação de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

### **7.22.3 - DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**7.22.3.1** - A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45) deverá ser comprovada mediante apresentação de documentos, sendo obrigatório para o MEI a apresentação do Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal.

**7.22.3.2** - Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.

**7.22.3.3** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.22.3.4** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8 - DA PROVA DE CONCEITO**

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

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

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

**8.1.3** - Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;

**8.1.4** - O(s) profissional(is) da empresa que fará(ão) a demonstração deverá(ão) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;

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



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

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

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

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

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

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

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

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

**9.3** - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: portal BLL e e-mail: [compras@pinhal.sp.gov.br](mailto:compras@pinhal.sp.gov.br).

**9.4** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**9.5** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei [Federal](#) nº 14.133, de 2021.

**10.2** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**10.3** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:



- 10.3.1** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2** - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4** - Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.5** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.6** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.7** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.8** - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.9** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.10** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.11** - Fica franqueada vista aos autos do processo a todos os interessados.
- 11 - A FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**
- 11.1** - A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 5.779 de 29 de dezembro de 2023.
- 11.2** - O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo VI, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.
- 11.3** - A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.
- 11.4** - Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/01, a Administração Municipal poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta inicial.
- 11.5** - A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.
- 11.6** - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a



situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos definidos no Decreto Municipal nº 5.699 de 1º de junho de 2023.

## **12 - DO REGISTRO POR APOSTILA**

**12.1** - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

**12.1.1** - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

**12.1.2** - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

**12.1.3** - Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

**12.1.4** - Alteração do Empenho de dotações orçamentárias.

## **13 - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

**13.1** - Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**13.1.1** - Unilateralmente pela Administração:

**13.1.1.1** - Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

**13.1.1.2** - Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

**13.1.1.3** - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

**13.1.2** - Por acordo entre as partes:

**13.1.2.1** - Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

**13.1.2.2** - Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

**13.1.2.3** - Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

**13.1.2.4** - Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**13.1.3** - Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

**13.1.4** - A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**13.1.5** - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**13.1.6** - Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

#### **14 - DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS**

**14.1.1** - As contratações serão fiscalizadas e controladas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.699 de 1º de junho de 2023.

#### **15 - DA PUBLICIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** - A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia da contratação e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei Federal N.º 14.133/2021.

**15.2** - Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.

#### **16 - DO REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**16.1** - Nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que vier por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

**16.2** - A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

**16.3** - A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**16.4** - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **17 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** - O pagamento será efetuado conforme quantitativo apresentado pelo fiscal e após a apresentação da nota fiscal em confronto com o empenhado e deve estar devidamente atestada pelo setor competente.

**17.2** - Após confirmada a execução do objeto, a Administração contratante terá prazo de 30 (trinta) dias corridos para realizar o pagamento, contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, devidamente acompanhada dos boletins de medição aferidos pela contratada e atestados pelo (a) fiscal de contrato.

**17.3** - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Ordem de Empenho.

**17.4** - Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

#### **18 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**18.1** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, e seguintes da Lei Federal N.º 14.133/021:

**18.1.1** - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**18.1.3** - Dar causa à inexecução total do contrato;

**18.1.4** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**18.1.5** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**18.1.7** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



**18.1.8** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**18.1.9** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**18.1.10** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**18.1.11** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**18.1.12** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.1.13** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens anteriores, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

## **18.2 - DAS PENALIDADES**

**18.2.1** - Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

### **18.2.2 - ADVERTÊNCIA**

**18.2.2.1** - A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **18.2.3 - MULTA**

**18.2.3.1** - Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

**18.2.3.2** - Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de serviço, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item anterior desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

**18.2.3.3** - Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução do serviço, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

**18.2.3.4** - A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

**18.2.3.5** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

**18.2.3.6** - Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

**18.2.3.7** - O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **18.2.4 - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

**18.2.4.1** - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo (a) Prefeito (a) Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **18.2.5 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**

**18.2.5.1** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito (a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.2.5.2** - As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.



**18.2.5.3** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

**18.2.5.4** - Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha a substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

**18.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**18.3.1** - A natureza e a gravidade da infração cometida.

**18.3.2** - As peculiaridades do caso concreto

**18.3.3** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**18.3.4** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**18.3.5** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.4** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

## **19 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**19.1** - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

**19.1.1** - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

**19.1.2** - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**19.1.3** - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



**19.1.4** - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

**19.1.5** - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados impeditivos da execução do contrato;

**19.1.6** - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

**19.1.7** - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

**19.1.8** - Razões de interesse público, justificadas pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

**19.1.9** - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

## **19.2 - DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**19.2.1** - A extinção do contrato poderá ser:

**19.2.1.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**19.2.1.2** - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**19.2.1.3** - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**19.2.1.4** - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

## **19.3 - DO DIREITO DE RESCISÃO PELO CONTRATADO**

**19.3.1** - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

**19.3.1.1** - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei Federal n.º 14.133/2021;

**19.3.1.2** - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

**19.3.1.3** - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

**19.3.1.4** - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**19.3.1.5** - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**19.3.2** - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 19.3.1.2, 19.3.1.3 e 19.3.1.4 observarão as seguintes disposições:

**19.3.2.1** - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

**19.3.2.2** - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **19.4 - DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**



**19.4.1 - CULPA EXCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO:** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

**19.4.1.1 -** Devolução da garantia;

**19.4.1.2 -** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

**19.4.1.3 -** Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

**19.4.2 - DETERMINADA UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO:** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, as seguintes consequências:

**19.4.2.1 -** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

**19.4.2.2 -** Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

**19.4.2.3 -** Execução da garantia contratual para:

**19.4.2.3.1 -** Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

**19.4.2.3.2 -** Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

**19.4.2.3.3 -** Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

**19.4.2.3.4 -** Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

**19.4.2.4 -** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**19.4.3 -** A aplicação das primeiras duas medidas previstas ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**19.4.4 -** Na hipótese da segunda medida o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Diretor responsável, conforme o caso.

**19.4.5 -** Caso a proponente vencedora da licitação não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que aquela licitante ou contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.

## **20 - DA NULIDADE CONTRATUAL**

**20.1 -** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:

**20.1.1 -** Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

**20.1.2 -** Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

**20.1.3 -** Motivação social e ambiental do contrato;

**20.1.4 -** Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;

**20.1.5 -** Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;

**20.1.6 -** Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

**20.1.7 -** Medidas efetivamente adotadas pelo Município de Espírito Santo do Pinhal para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;

**20.1.8 -** Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;

**20.1.9 -** Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;

**20.1.10 -** Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;



**20.1.11** - Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

**20.2** - Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

**20.3** - A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

**20.4** - Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

**20.5** - A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

**20.6** - Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa

## **20.7 - DA MODULAÇÃO DE EFEITOS NA DECLARAÇÃO DE NULIDADE CONTRATUAL**

**20.7.1** - Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

**21.4** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

**21.7.1** - Os prazos definidos em Edital serão sempre contados em dias corridos, exceto nos casos em que se mencionar dias úteis.

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

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

**21.10** - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.pinhall.sp.gov.br](http://www.pinhall.sp.gov.br).



**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

**21.11** - Os decretos municipais mencionados neste Edital estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.pinhal.sp.gov.br/legislacao/categoria/5/decretos-municipais/>

**21.12** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**21.12.1** - ANEXO I - Termo de Referência

**21.12.2** - ANEXO II – Modelo de Proposta

**21.12.3** - ANEXO III – Roteiro da Prova de Conceito

**21.12.4** - ANEXO IV – Declaração de Dispensa de Visita Técnica

**21.12.5** - ANEXO V – Declaração Conjuntiva

**21.12.6** - ANEXO VI – Minuta do Contrato

**21.12.7** - ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação

**21.12.8** - ANEXO VIII – Estudo Técnico Preliminar

**21.12.9** - ANEXO IX – Mapa de Riscos

Espírito Santo do Pinhal, 11 de Fevereiro de 2025.

**SÉRGIO FERREIRA DO CARMO**

Diretor do Departamento de Administração



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO: LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

### 2 - OBJETIVO

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

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

### 3 - JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal tem a necessidade de contratar uma empresa especializada para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção, com implementação das exigências do Decreto nº 10.540/2020.

A Lei de Responsabilidade Fiscal, baseada nos princípios do equilíbrio fiscal, planejamento e transparência, instituiu em seu art. 48 instrumentos de transparência da gestão fiscal, para os quais cabe ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

Posteriormente, para uniformização dos procedimentos, houve a inclusão do §6º nesse art. 48, de modo instituir a utilização de solução tecnológica para processamento da execução orçamentária, financeira e contábil de cada um dos Entes Federativos, descritos no art. 20 da LRF, incluída a administração indireta, sendo mantido e gerenciado pelo respectivo Poder Executivo.



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

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

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

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

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

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

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

#### **4 - DOS MÓDULOS PREVISTOS PARA CADA PODER**

##### **4.1 - PODER EXECUTIVO**

- 4.1.1 -** Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;
- 4.1.2 -** Portal da Transparência;
- 4.1.3 -** RH e Folha de Pagamento;
- 4.1.4 -** Receitas Municipais;
- 4.1.5 -** Patrimônio;
- 4.1.6 -** Compras, Licitações e Contratos;
- 4.1.7 -** Materiais;
- 4.1.8 -** Processos Digitais;
- 4.1.9 -** Lei de Acesso à Informação;



- 4.1.10 - Controle de Frota;
- 4.1.11 - Gestão de Cemitério;
- 4.1.12 - Saúde;
- 4.1.13 - Administração Escolar;
- 4.1.14 - Assistência Social;
- 4.1.15 - Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão;
- 4.1.16 - Inteligência Gerencial – B.I.;
- 4.1.17 - Terceiro Setor;
- 4.1.18 - Gestão de Backup;
- 4.1.19 - Solução Tecnológica para Implementação da Lei n.º 13.709/18 – LGPD.
- 4.1.20 - Sistema de Gestão de Desempenho Municipal;

#### 4.2 - PODER LEGISLATIVO

- 4.2.1 - Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web;
- 4.2.2 - Portal da Transparência;
- 4.2.3 - RH e Folha de Pagamento;
- 4.2.4 - Patrimônio;
- 4.2.5 - Compras, Licitações e Contratos;
- 4.2.6 - Materiais;
- 4.2.7 - Lei de Acesso à Informação;
- 4.2.8 - Gestão de Back up;

#### 5 - DOS SERVIÇOS PREVISTOS

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

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

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

PODER EXECUTIVO			
Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade estimada de Usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	60 dias	10 anos	20
Portal da Transparência	60 dias	10 anos	10
RH e Folha de Pagamento	60 dias	Todos	10
Receitas Municipais	60 dias	Todos	30
Patrimônio	60 dias	Todos	10
Compras, Licitações e Contratos	60 dias	10 anos	15
Materiais	60 dias	10 anos	15
Processos Digitais	60 dias	5 anos	70
Lei de Acesso à Informação	60 dias	5 anos	10
Controle de Frota	60 dias	5 anos	10



Gestão de Cemitério	60 dias	5 anos	5
Saúde	60 dias	5 anos	50
Administração Escolar	60 dias	5 anos	10
Assistência Social	60 dias	*	10
Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão	60 dias	*	10
Inteligência Gerencial – B. I	60 dias	*	10
Terceiro Setor	60 dias	*	5
Gestão de Backup	60 dias	*	5
Solução Tecnológica para Implementação da Lei n.º 13.709/18 – LGPD	60 dias	*	50
Sistema de Gestão de Desempenho Municipal	60 dias	*	15

\* Não há dados a serem convertidos

PODER LEGISLATIVO			
Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade estimada de Usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web	60 dias	10 anos	5
Portal da Transparência	60 dias	5 anos	5
RH e Folha de Pagamento	60 dias	Todos	5
Patrimônio Web	60 dias	Todos	5
Compras e Licitações Web	60 dias	10 anos	5
Materiais Web	60 dias	*	5
Lei de Acesso à Informação	60 dias	5 anos	5
Gestão de Backup	60 dias	*	5

**5.2.1** - Assim que receber a Ordem de Serviço a **CONTRATADA** deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a **CONTRATANTE** usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a **CONTRATADA**, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação.

**5.2.2** - Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela **CONTRATADA** deverá reunir-se com o Representante designado pela **CONTRATANTE** e com os gestores da(s) área(s) funcional(is) envolvida(s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame.

**5.2.3** - Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela **CONTRATADA**, e sua equipe técnica poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação.

**5.2.4** - À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da **CONTRATADA** deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela **CONTRATANTE** conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos.

**5.2.5** - Para o sistema que houver conversão de dados de sistema legado, a **CONTRATANTE** irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a **CONTRATADA** orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver.

**5.2.6** - Antes da liberação oficial do sistema para acesso aos usuários internos ou externos (quando for o caso), os técnicos da **CONTRATADA** e os técnicos da **CONTRATANTE** deverão realizar última verificação para o funcionamento.

**5.2.7** - Após a liberação oficial do sistema a **CONTRATADA** deverá realizar operação assistida, a qual consiste no acompanhamento do funcionamento do sistema, presencial ou remoto, por técnicos da **CONTRATADA** durante o período inicial de uso do sistema, pelo tempo de até 5 dias úteis.



**5.2.8** - Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela **CONTRATADA** e o Representante designado pela **CONTRATANTE** deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (termo de conclusão de implantação do sistema).

**5.2.9** - A **CONTRATANTE** disponibilizará a infraestrutura tecnológica e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s), salvo quando for de responsabilidade da **CONTRATADA**

**5.2.10** - A **CONTRATANTE** disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s) (softwares);

**5.2.11** - A **CONTRATANTE** permitirá aos Técnicos da **CONTRATADA** o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da **CONTRATANTE**, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.

**5.2.12** - Não está incluída a realização de serviços de infraestrutura tecnológica, entre eles: a formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, instalação de antivírus, instalação e configuração de ambiente de rede e outros. Caso seja necessário, será providenciado pela **CONTRATANTE**.

**5.3 - TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS** - Durante a fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá aplicar para os usuários do(s) sistema(s) contratado(s) treinamento para utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistemas, observados os prazos, carga horária e quantidade de usuários, previstos neste termo de referência. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

**5.3.1** - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem apresentados aos futuros usuários.

**5.3.2** - A **CONTRATANTE** designará, dentre os servidores indicados a receberem o(s) treinamento(s), os responsáveis que serão os replicadores da capacitação de usuários em treinamentos internos futuros, de acordo com a indicação dos replicadores de cada sistema;

**5.3.3** - O Treinamento deverá ser realizada com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema.

**5.3.4** - As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

**5.3.5** - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram às atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.

**5.3.6** - Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria **CONTRATADA**.

**5.3.7** - Para o Sistema de LGPD durante a fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá aplicar treinamentos aos usuários do sistema contratado, treinando para utilização das funcionalidades e rotinas do sistema, através de visitas semanais com duração de 06h00 cada pelo período máximo de 90 (noventa) dias. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

**a** - Auxiliar a **CONTRATANTE** no que tange a instituição de um comitê de proteção de dados e um encarregado de dados, por si designados, para participar diretamente do processo de adequação à Lei Geral de Proteção de dados.

**b** - Treinamento para elaboração de documentos em conformidade com a legislação de proteção de dados, de acordo com cada módulo do sistema contratado.

**c** - Treinar os funcionários designados pela **CONTRATANTE** para mapear o cenário atual do ente através do sistema contratado, considerando as exigências da Lei Federal n.º 13.709/2018.

**d** - Treinar os funcionários designados pela **CONTRATANTE** no que tange ao levantamento de dados de inventário para alimentação do sistema contratado;

**e** - Treinamento prático na elaboração de um modelo de Plano de Adequação a ser inserido no sistema contratado.

**f** - Treinamento prático para alterações necessárias em contratos, termos de uso, políticas e procedimentos de segurança e proteção de dados, dentre outros documentos utilizados pela **CONTRA-**



**TANTE** para correta alimentação do sistema.

**g** - Treinar os funcionários no que tange o ciclo de vida dos dados, visando a correta alimentação do sistema.

**h** - Treinamento para utilização correta da função de emissão de Relatório de Impacto (RIPD);

#### **5.4 - SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO(S) SISTEMA(S)**

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

**5.4.2** - Para a Prefeitura Municipal deverá prestar suporte nos procedimentos necessários, com o encaminhamento das informações necessárias para o atendimento dos requisitos mínimos constantes nos cronogramas de prazos dos sistemas AUDESP (Fases I, II, III e IV), DIRF, RAIS e E-SOCIAL.

**5.4.3** - Deverá prestar suporte técnico especializado na área contábil quanto ao Planejamento, execução orçamentária, finanças e contabilidade.

**5.4.4** - Para a Câmara Municipal deverá prestar suporte nos procedimentos necessários, com o encaminhamento das informações necessárias para o atendimento dos requisitos mínimos constantes nos cronogramas de prazos dos sistemas AUDESP (Fases I, II, III e IV), DIRF, RAIS e E-SOCIAL.

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

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

#### **5.5 - MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS**

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

**a - Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);

**b - Legais** – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s); e

**c - Evolutivas** (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

#### **5.6 - HOSPEDAGEM EM NUVEM**

**5.6.1** - Entende-se por armazenamento em nuvem o serviço de armazenamento de dados e arquivos em datacenters providos por empresa especializada que permita a leitura, gravação, alteração e manutenção destes dados por parte dos sistemas fornecidos pela **CONTRATADA** por meio da internet.

**5.6.2** - Deve possuir alta disponibilidade e redundância para evitar paradas no sistema por indisponibilidade do servidor de armazenamento em nuvem, bem como cópias de segurança diárias dos dados para possíveis análises e recuperação de dados em caso de perda, alteração indevida ou outros problemas.

**5.6.3** - Toda configuração e manutenção deste ambiente de armazenamento em nuvem é responsabilidade da **CONTRATADA**.

#### **5.7 - SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL - Customização de softwares e serviços especializados:**

**5.7.1** - Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da **CONTRATANTE**, a ser orçada e paga por hora téc-



nica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, 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 orçada e paga por hora técnica.

**5.7.2** - A estimativa é de 500 (quinhentas) horas de customizações por ano, totalizando 2.500 horas durante o contrato.

## **6 - DOS REQUISITOS DOS SISTEMAS**

### **6.1 - REQUISITOS TÉCNICOS PARA OS SISTEMAS WIN**

**6.1.1** - Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

**6.1.2** - Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;

**6.1.3** - Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.

**6.1.4** - Permitir a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis: Permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada tela.

**6.1.5** - Registrar Log de movimentação nas inclusões, alterações e exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados.

**6.1.6** - Permitir armazenar os registros de log de movimentação em uma base de dados independente da operacional.

**6.1.7** - Permitir consultar o log de movimentações a partir de uma tela com registros pesquisados, sem a necessidade de informar parâmetros de nome de tabelas e chaves, mesmo que o banco de dados de log esteja de maneira independente.

**6.1.8** - Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

**6.1.9** - A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;

**6.1.10** - Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.

**6.1.11** - O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema, devendo herdar as características padronizadas simplificando sua operação.

**6.1.12** - Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.

**6.1.13** - Permitir personalizar os relatórios do sistema com a identificação do Órgão;

**6.1.14** - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML, PDF, RTF que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;

**6.1.15** - Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;

**6.1.16** - Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;

**6.1.17** - Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema;

**6.1.18** - Possuir teste de consistência de dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

**6.1.19** - O sistema deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;

**6.1.20** - Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções;



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

## 6.2 - REQUISITOS TÉCNICOS PARA OS SISTEMAS WEB

- 6.2.1 - Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente de os clientes da aplicação estarem em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
- 6.2.2 - Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
- 6.2.3 - Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando os perfis de acesso atribuídos ao usuário.
- 6.2.4 - Registrar um "log" para as inclusões, atualizações e exclusões de registros efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando as informações previamente contidas em cada campo modificado, bem como o valor resultante em cada campo após a operação, permitindo também a consulta desses registros.



- 6.2.5** - Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- 6.2.6** - Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
- 6.2.7** - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais.
- 6.2.8** - Permitir consultar às tabelas do sistema sem perda das informações já registradas na tela corrente, possibilitando a recuperação de dados para preenchimento automático de campos.
- 6.2.9** - Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
- 6.2.10** - Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato xlsx.
- 6.2.11** - Possuir teste de consistência de dados de entrada, evitando erros de digitação do operador. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
- 6.2.12** - O sistema e todos os seus módulos deverão ser construídos em linguagem compatível com o ambiente WEB e acessados via navegadores como Microsoft Edge, Firefox ou Google Chrome. Não serão admitidos softwares desenvolvidos com interface em modo caractere ou desktop que funcionem na WEB através de emulação.
- 6.2.13** - Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
- 6.2.14** - Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar registros de uma tabela sem que os registros de qualquer outra tabela que se relacionem com os registros a serem apagados estejam também já apagados. Quando aplicável, prover o recurso de exclusão ou alteração em "cascata", de forma que os registros que necessitam ser excluídos anteriormente assim o sejam automaticamente.
- 6.2.15** - Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.
- 6.2.16** - Possuir recurso para ordenação de resultados por determinada coluna apresentada em telas de consulta cujos dados são dispostos em grades de registros.
- 6.2.17** - Permitir em telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros relacionados à rotina, podendo haver a utilização de operadores de filtros como "valor maior que", "diferente de", entre outros, de acordo com o campo utilizado para filtro.
- 6.2.18** - Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo visualmente diferente para indicar se os mesmos estão habilitados ou não.
- 6.2.19** - Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
- 6.2.20** - O aplicativo deverá utilizar em todos os seus módulos apenas linguagens de programação isentas de aquisição de licença para sua execução, além de possuir a característica de ser multiplataforma e com interface nativa para WEB.
- 6.2.21** - O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenção técnica para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de softwares para rotinas específicas que sumariamente exijam conexão com a máquina cliente, como impressão direta em impressoras matriciais, assinatura digital de documentos e coleta de dados biométricos.
- 6.2.22** - Os softwares servidores de banco dados e de aplicação deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Linux e Windows.
- 6.2.23** - O sistema gerenciador de banco de dados e o software servidor de aplicação deverá ser isento de aquisição e rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução.
- 6.2.24** - A solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
- 6.2.25** - Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.



- 6.2.26 - Armazenar informações sensíveis como senhas de usuários de forma criptografada no banco de dados.
- 6.2.27 - Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo de forma a facilitar a localização dos mesmos.
- 6.2.28 - Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e de aplicação.
- 6.2.29 - Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.
- 6.2.30 - Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.
- 6.2.31 - A rotina de atualização de versão deve possuir recurso de backup do banco de dados e da aplicação antes de iniciar o processo de atualização, de forma a ser possível recuperação do ambiente mediante qualquer erro eventualmente ocorrido durante o processo de atualização.

## 7 - DOS SISTEMAS

**7.1 - SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA WEB (PREFEITURA E CÂMARA)** - Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

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

**7.1.1** - Realizar a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;

**7.1.2** - Realizar a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos dados do Ciclos anteriores;

**7.1.3** - Realizar a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;

**7.1.4** - Realizar a vinculação do produto nas ações de governo,

**7.1.5** - Realizar a especificação da despesa até o nível do Elemento da Despesa, quando necessário;

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

**7.1.7** - Informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;

**7.1.8** - Informar no cadastro de programas o responsável, bem como o objetivo, o público-alvo e a justificativa;

**7.1.9** - No cadastro de programas deverá ser vinculado um ou mais objetivos e metas, de acordo com a agenda 2030, possibilitando o alcance dos objetivos de desenvolvimento sustentável - ODS;

**7.1.10** - No cadastro de unidade orçamentária deverá ser informada sua referida sigla, a legislação, a finalidade, o responsável, tendo a possibilidade de vincular suas unidades administrativas e o órgão de vinculação;

**7.1.11** - Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Ciclo do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;

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

**7.1.13** - Realizar a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente;

**7.1.14** - Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias,



emitindo os relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.

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

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

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

**7.1.18** - Registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores de receitas e/ou despesas, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;

**7.1.19** - Registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;

**7.1.20** - Registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano realizando, tendo a possibilidade de parametrizar o nível que será utilizado nos detalhamentos dos valores;

**7.1.21** - Realizar no início do exercício a aprovação do orçamento para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, realizar a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;

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

**7.1.23** - Realizar a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

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

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

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

**7.1.27** - Realizar a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Receita e Despesa por Fonte de Recurso, Adendo 03 – Tabela Explicativa Evolução Receita, Adendo 04 – Tabela Explicativa Despesa, Adendo 06 – Especificação da Receita por Fontes e Legislação, Adendo 7 – Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, Adendo 08 – Quadro de Campo de Atuação e Legislação, Adendo 09 – Relação das Emendas, Adendo 10 – Relação das Receitas Previstas, Adendo 11 – Relação das Despesas Fixadas, Adendo 12 –



Comparativo das Peças de Planejamento;

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

**7.1.28** - Realizar a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;

**7.1.29** - Realizar a utilização de roteiros contábeis parametrizáveis de acordo com as determinações dos Tribunais de Contas, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;

**7.1.30** - Realizar a contabilização automática e concomitante através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, de acordo com o Decreto 10.540/20, Art. 4º § 1º;

**7.1.31** - Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;

**7.1.32** - Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;

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

**7.1.34** - Realizar o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;

**7.1.35** - Realizar a reprogramação das estimativas de receita do município realizada no planejamento para os diversos meses do ano;

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

**7.1.37** - Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a ficha da receita possuir a configuração de rateio (conforme parametrização), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o (s) percentual (is) configurado (s) no orçamento;

**7.1.38** - Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação e rateio por aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual (is) definido (s) no orçamento;

**7.1.39** - Realizar as arrecadações extraorçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;

**7.1.40** - Realizar a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário;

**7.1.41** - Realizar o controle das consignações a serem pagas nos pagamentos extraorçamentários (quando necessário), mantendo assim a rastreabilidade do empenho orçamentário onde original o valor extraorçamentário;

**7.1.42** - Realizar o registro das cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário;

**7.1.43** - Realizar a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;

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



- 7.1.45** - Realizar o controle das leis e atos autorizativos que serão utilizados durante as movimentações da execução orçamentária;
- 7.1.46** - Realizar o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo assim a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;
- 7.1.47** - Nos lançamentos de créditos adicionais deverá ser realizado de forma automática as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual/Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;
- 7.1.48** - No momento da abertura de um Crédito Adicional, cujo o recurso utilizado seja "Excesso de Arrecadação", o sistema deverá realizar a Programação Financeira da Receita, aumentando na devida receita o valor que está sendo registrado, caso o usuário deseje;
- 7.1.49** - Realizar o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;
- 7.1.50** - Realizar o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;
- 7.1.51** - Realizar a integração da reserva de dotação com a rotina de empenho da despesa, transferindo para o empenho os dados referentes da reserva;
- 7.1.52** - Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;
- 7.1.53** - Realizar o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado. Possibilitando ainda que os ajustes de saldo entre os códigos da dotação sejam realizados;
- 7.1.54** - Efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos;
- 7.1.55** - Efetuar o controle dos convênios e instrumentos firmados pelo ente com as demais entidades (recebidos ou repassados). O mesmo deverá conter os dados gerais do convênio como objeto, beneficiário, tipo (auxílio, subvenção, contribuição, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, contrato de gestão, termo de parceria, convênio e outros), realizando ainda o controle das prestações de contas quitação e controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos convênios e instrumentos;
- 7.1.56** - Realizar a emissão de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica, possibilitando sua anulação parcial ou total (quando possível) e ainda realizar complemento quando necessário;
- 7.1.57** - Na emissão dos empenhos deverá ser realizado o detalhamento dos itens do empenho (quando necessário), bem como a dotação orçamentária, código de aplicação (quando necessário), o subelemento de despesa (compatível com o código de despesa definido no orçamento, através da dotação selecionada), contrato (quando necessário), aditivo de contrato (quando necessário), tipo de contratação, convênio e instrumento (quando necessário), aditivo do convênio e instrumento (quando necessário), controle de gastos com COVID (quando necessário), indicação de dívida pública (quando necessário) e os dados do processo licitatório origem (modalidade, número da modalidade, número do processo, data da formalização, data da homologação/ratificação, fundamento legal (quando necessário), objeto do certame e a identificação da obra);
- 7.1.58** - Na emissão de empenhos globais deverá haver a possibilidade de informar o número e ano de contrato (quando necessário);
- 7.1.59** - Realizar a formatação do histórico do registro do empenho, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;
- 7.1.60** - Realizar a inserção de cópias dos empenhos gerados anteriormente, facilitando assim a execução orçamentária da entidade;



- 7.1.61** - Realizar a parametrização de códigos de despesa que não poderão ser empenhados manualmente, ou seja, somente será permitida a emissão por meio de processos de compra e/ou licitatórios;
- 7.1.62** - Informar as retenções na emissão dos empenhos, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;
- 7.1.63** - Realizar o cadastro, o reconhecimento contábil e controle das dívidas públicas, vinculando as mesmas na execução da despesa (quando necessário);
- 7.1.64** - Anexar no registro do empenho documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução do mesmo;
- 7.1.65** - Realizar ao final do exercício a inscrição de Restos a pagar com base nos empenhos que ainda apresentarem saldo de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;
- 7.1.66** - Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro do contrato (quando necessário) e o registro do convênio e instrumento (quando necessário), que estiverem vinculados a emissão do empenho;
- 7.1.67** - Realizar a emissão do empenho possibilitando que seja informado um convênio/instrumento cadastrado no sistema, verificando a vigência do mesmo e emitindo assim um alerta de datas expiradas;
- 7.1.68** - Após a confirmação da emissão do empenho, deverá ser permitido a visualização dos fatos e atos contábeis que foram registrados, atendendo as determinações do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;
- 7.1.69** - Realizar o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;
- 7.1.70** - Realizar o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 7.1.71** - Realizar por meio de ações rápidas do sistema, que ao registrar o empenho seja permitido inserir a liquidação da despesa e o pagamento da despesa, facilitando a execução orçamentária;
- 7.1.72** - Inserir as informações das retenções que serão realizadas no processo da despesa, na fase do empenho (opcional e informativa, quando necessário) na liquidação e no pagamento, de forma individualizada ou em lote;
- 7.1.73** - Realizar o controle da disponibilidade extraorçamentária no momento da liquidação da despesa quando na mesma estiver informada uma retenção cujo fato gerador seja liquidação. Desta forma, o sistema deverá disponibilizar apenas o valor líquido a ser pago para o credor/fornecedor, já que a parte extra já foi contabilizada corretamente;
- 7.1.74** - Anexar no registro da liquidação da despesa documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução da mesma;
- 7.1.75** - Na liquidação da despesa informar os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como: Nota Fiscal, Documentos Diversos, Fatura, Guias, Recibos, entre outros, com opção para anexar o documento do mesmo digitalizado;
- 7.1.76** - Realizar a validação do número DANFE informado no documento da liquidação;
- 7.1.77** - Realizar a formatação do histórico do registro da liquidação, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;
- 7.1.78** - Realizar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;
- 7.1.79** - Realizar a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas;
- 7.1.80** - Realizar a geração dos pagamentos a partir da liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;
- 7.1.81** - Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro da Nota de Entrada do Módulo de Materiais (quando necessário) que estiverem vinculados a emissão da liquidação;
- 7.1.82** - Visualizar os itens informados na Nota de Entrada do Módulo de Materiais, que originaram a Nota de Liquidação em questão;



- 7.1.83** - Realizar o atesto da nota de liquidação, se o qual a mesmo não poderá seguir para pagamento (conforme parametrização);
- 7.1.84** - Realizar a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;
- 7.1.85** - Realizar a baixa de vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;
- 7.1.86** - Realizar a baixa de vários pagamentos de um ou vários fornecedores, possibilitando a utilização de uma ou várias contas bancárias com seus referidos documentos comprobatórios;
- 7.1.87** - Realizar a consulta de Empenhos a Pagar, agrupando ou não por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado), demonstrando os empenhos do exercício que ainda possuem saldo a ser pago;
- 7.1.88** - Realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes. A mesma poderá ser realizada de forma manual ou através da importação dos extratos bancários (padrão ofx);
- 7.1.89** - Realizar a emissão de um extrato bancário, contendo as movimentações ocorridas em determinada conta bancária, facilitando a conciliação manual quando necessária;
- 7.1.90** - Realizar a(s) baixa(s) de pagamento(s) com base na Fonte de Recurso e Código de Aplicações utilizadas no momento da emissão do respectivo empenho da despesa;
- 7.1.91** - Anexar no registro do pagamento documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento;
- 7.1.92** - Realizar transferências de valores entre contas bancárias;
- 7.1.93** - Realizar o controle dos saldos bancários, contábeis e dos movimentos voltados aos Tribunais de Contas (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) no momento de cada lançamento;
- 7.1.94** - Realizar a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;
- 7.1.95** - Realizar o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;
- 7.1.96** - Realizar o registro das prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios, com a possibilidade de anexar documentos digitalizados para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;
- 7.1.97** - Realizar o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização;
- 7.1.98** - Realizar o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização;
- 7.1.99** - Realizar o controle de prestação de contas para diárias, quando a mesmo não for necessária para a entidade;
- 7.1.100** - Realizar a formatação do histórico do registro do adiantamento e diária, utilizando ferramentas de formatação de documento texto;
- 7.1.101** - Realizar a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) dos registros contábeis, conforme a portaria Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;
- 7.1.102** - Realizar o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;
- 7.1.103** - Configurar uma única vez assinaturas, podendo ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor;
- 7.1.104** - Realizar a assinatura digital nos relatórios do sistema. Enviando o mesmo para uma fila de assi-



natura para que ao final do período possa o gestor responsável acessar e então realizar a assinatura por meio de seu certificado;

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

**7.1.106** - Possuir rotina de fechamento mensal que aponte possíveis inconsistências com base em regras previamente definidas;

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

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

**7.1.109** - Realizar a transferência dos pagamentos gravados e não baixados no exercício origem para o novo exercício, quando necessário;

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

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

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

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

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

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

**7.1.116** - Possuir o painel de acompanhamento do artigo 167-A da C.F./1988, possibilitando notificações aos usuários responsáveis da execução deste controle. Deverá ainda possibilitar alternar entre os estágios da despesa, possibilitando uma gestão mais eficaz das despesas em relação as receitas;

#### **7.1.117 - Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria**

**7.1.118** - Realizar a emissão de notas comprobatórias após a emissão do referido registro de empenho, liquidação e pagamento;

**7.1.119** - Realizar a emissão automática das notas de empenho, liquidação e pagamento, após a devida confirmação do registro;

**7.1.120** - Realizar a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta (s) específico(s), indicador de superávit (Financeiro ou Permanente), tipo de lote/movimento (abertura, movimento e encerramento), natureza da informação (Compensação/Controle, Financeira, Orçamentária e Patrimonial) ou por meio do detalhamento de contas financeiras (controles internos da entidade);

**7.1.121** - Realizar a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;

**7.1.122** - Realizar a emissão de relatório, que demonstre a apuração dos recursos financeiros a transferir para a educação, conforme - Artigo 69, Parágrafo 5º, Lei 9.394/96 (L.D.B.), com opção de emissão por de-



cêndio ou por período;

**7.1.123** - Realizar a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 2 – Consolidação da despesa, Anexo 2 – Natureza da despesa segundo as categorias econômicas, Anexo 6 – Programa de trabalho do governo, Anexo 7 – Demonstrativo de funções e programas, Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções e programas, Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da dívida fluante, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;

**7.1.124** - Realizar a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;

**7.1.125** - Realizar a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;

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

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

**7.1.128** - Realizar a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas;

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

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

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

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

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

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

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

**7.1.136** - Realizar a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e op-



ção para agrupamento por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor, pagamento, data e mês e ordenação por: data, mês e origem;

**7.1.137** - Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa, por período, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), filtro por unidade orçamentária e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, Dotação Atualizada, total reservado, total empenhado, liquidado, pago, Saldo a pagar e Saldo da Dotação (colunas parametrizadas de acordo com a necessidade do usuário) no mês e até o mês;

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

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

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

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

**7.1.142** - Realizar a emissão do processo completo referente aos adiantamentos e diárias, contendo deste a solicitação até o pagamento da despesa;

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

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

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

**7.1.146** - Realizar a emissão do extrato de empenho demonstrando a data, número do movimento, tipo do movimento realizado (empenho, liquidação, pagamento) e os valores realizados em cada uma das movimentações, possibilitando a opção de filtrar a data em que deseja emitir o extrato e o empenho em questão;

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

**7.1.148** - Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção,



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

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

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

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

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

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



específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade e modalidade de licitação e ordenação por: data de emissão do empenho e empenho;

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

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

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

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

**7.1.158** - Realizar a emissão do livro caixa, por data com opção de emissão do termo de abertura e encerramento e de impressão compactada;

**7.1.159** - Realizar a emissão do relatório boletim financeiro, por período, por tipo e função da conta bancária, agrupamento por disponibilidade;

**7.1.160** - Realizar a emissão do relatório boletim de tesouraria, por período;

**7.1.161** - Realizar a emissão do relatório edital de caixa, por período e com a opção da emissão de resumo;

**7.1.162** - Realizar a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo da bancária, extra ou contábil, por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação



por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta e por sinal (débito ou crédito);

**7.1.163** - Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, demonstrativo da dívida consolidada líquida, demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, demonstrativo das operações de crédito, demonstrativo da disponibilidade de caixa, demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;

**7.1.164** - Realizar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária;

**7.1.165** - Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, acompanhamento da execução orçamentária, educação e saúde com base nos leiautes determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audep;

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

**7.1.167** - Realizar a emissão de relatório de apuração do PIS/PASEP de modo configurável, possibilitando ainda a emissão da DARF – Documento de arrecadação das receitas federais;

**7.1.168** - Realizar a emissão do arquivo e relatório da Ordem Cronológica de Pagamento – OCP.

#### ➤ **Prestação de Contas Federais**

**7.1.169** - Realizar o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO;

**7.1.170** - Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (DCA, RGF e RREO;) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis pelo órgão responsável (poder executivo), de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional – STN (validação SICONFI);

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

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

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

#### ➤ **Prestação de Contas AUDESP**

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

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

#### ➤ **Integrações**

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



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

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

**7.2 - SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – WEB (PREFEITURA E CÂMARA)** - O objetivo do Portal da Transparência é propiciar à administração pública uma ferramenta para divulgação das atividades desenvolvidas pela Entidade, principalmente aquelas ligadas a fatos econômicos, financeiros e orçamentários, e ainda uma aproximação do cidadão por uma interface de comunicação que opera como uma ferramenta efetiva de "fiscalização" do controle social visando o atendimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da transparência pública) que alterou dispositivos da Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

➤ **Serviços de Integração**

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

**7.2.2** - Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

➤ **Parâmetros do Sistema**

**7.2.3** - Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;

**7.2.4** - Realizar a parametrização dos módulos que serão apresentados ao Portal da Transparência, bem como a alteração de seus títulos e imagens ao que melhor se adéque aos termos utilizados pela Entidade (Receitas, Despesas, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos e Diárias, Transferências Financeiras, Recursos Extraorçamentários, Bens Patrimoniais, Prestação de Contas – LRF);

**7.2.5** - Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de despesa, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem da funcional programática ou ser consultada diretamente pelo elemento ou subelemento da despesa;

**7.2.6** - Realizar por meio de parâmetro que a descrição dos itens de compras seja demonstrada nas consultas da despesa quando a Entidade julgar necessário;

**7.2.7** - Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de receitas, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem do primeiro ao sétimo nível da receita ou ser consultada diretamente pelo sétimo nível da receita;

**7.2.8** - Realizar a parametrização da apresentação ou não do realizador/responsável pelos gastos nas consultas de Adiantamentos e Diárias;

**7.2.9** - Realizar por meio de parâmetro que os documentos comprobatórios dos gastos realizados nos Adiantamentos e Diárias sejam apresentados nas consultas quando a Entidade julgar necessário;

**7.2.10** - Realizar a parametrização da apresentação do "Glossário de Termos Técnicos" no Portal;

**7.2.11** - Realizar a parametrização da apresentação das "Perguntas e Respostas Frequentes" no Portal;

**7.2.12** - Realizar a parametrização da apresentação do "Tradutor de Libras" no Portal;

**7.2.13** - Realizar por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado "em manutenção" quando a Entidade julgar necessário;



- 7.2.14 - Realizar a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;
- 7.2.15 - Realizar a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;
- 7.2.16 - Realizar a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;
- 7.2.17 - Realizar o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;
- 7.2.18 - Realizar o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;
- 7.2.19 - Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;
- 7.2.20 - Realizar a parametrização da apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page);
- 7.2.21 - Realizar por meio de parametrização o controle de acesso dos cidadãos aos dados dos módulos que apresentam dados pessoais, de pessoas naturais ou pessoas físicas em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
- 7.2.22 - Realizar por meio de parâmetro que os Dados Bancário sejam demonstrados nas consultas das despesas e transferências quando a Entidade julgar necessário;
- 7.2.23 - Realizar por meio de parâmetro que os dados já disponibilizados no Portal da Transparência da entidade, sejam alterados e/ou excluídos;
- 7.2.24 - Realizar a parametrização da apresentação dos "Dados Abertos" no Portal.

#### **7.2.25 - Parametrização das Cargas**

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

#### **7.2.27 - Cadastros**

- 7.2.28 - Realizar o cadastramento e edição do "Glossário de Termos Técnicos" que serão disponibilizados no Portal;
- 7.2.29 - Realizar o cadastramento e edição das "Perguntas e Respostas Frequentes" que serão disponibilizadas no Portal;
- 7.2.30 - Realizar o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdo da internet ou ainda a inserção de arquivos do tipo "PDF" para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 7.2.31 - Realizar o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;
- 7.2.32 - Realizar o cadastramento e edição das informações para contato com a Entidade que serão disponibilizadas no Portal (como por exemplo: Estrutura Organizacional, Telefones de contato, e-mail);
- 7.2.33 - Realizar o cadastramento e edição das Redes Sociais da entidade como links para redirecionamento dos usuários externos as outras páginas ou conteúdo da internet (por exemplo: Link para o Site Oficial da entidade ou Facebook e Instagram);
- 7.2.34 - Realizar o cadastramento de quaisquer relatórios em formato "PDF" ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;
- 7.2.35 - Realizar o cadastramento de outras informações de caráter geral à cerca do Portal da Transparência;
- 7.2.36 - Realizar o cadastramento de texto com informações resumidas que deverão ser disponibilizadas em cada menu de acesso a dados/relatórios do portal;
- 7.2.37 - Realizar a configuração de uma mensagem informativa para consultas sem dados que serão dis-



ponibilizadas no Portal da Transparência para os cidadãos.

**7.2.38** - Realizar o cadastramento e edição da "Sala de Licitação" que serão disponibilizadas no Portal;

**7.2.39** - Realizar o cadastramento e edição das "Consultas Personalizadas" determinando quais as colunas de informações que serão demonstradas na consulta.

#### ➤ **Características da Página Principal**

**7.2.40** - Possuir menu de "Home / Início" de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;

**7.2.41** - O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;

**7.2.42** - Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;

**7.2.43** - Visualizar as informações referentes à Entidade (Institucional);

**7.2.44** - Visualizar o Glossário de Termos Técnicos;

**7.2.45** - Realizar consultas de maneira interativa às palavras do glossário durante as consultas de dados;

**7.2.46** - Visualizar as Perguntas e Respostas Frequentes;

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

**7.2.48** - Visualizar as informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;

**7.2.49** - Visualizar as informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;

**7.2.50** - Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo;

**7.2.51** - Possuir recurso de tradutor dos conteúdos disponibilizados no portal para Língua Brasileira de Sinais - Libras, língua de modalidade gestual visual onde é possível se comunicar através de gestos, expressões faciais e corporais;

**7.2.52** - Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados com a possibilidade de, ao clicar na informação desejada, redirecionamento para prosseguir com a pesquisa.

#### ➤ **Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)**

**7.2.53** - Realizar a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com a Natureza da Receita e sua descrição, bem como seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Tipo de Receita (se Arrecadação ou Dedução), Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar em seus valores Brutos, Deduções e Valores Líquidos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Fonte de Recursos" e "Aplicação". Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas por dia;

**7.2.54** - Realizar a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias de uma Unidade Gestora isoladamente ou os dados de TODAS as Unidades Gestoras da Entidade, com seus valores de Despesa Fixada, Créditos Adicionais, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: "Órgão", "Esfera Administrativa", "Unidade", "Função", "Subfunção", "Programa", "Ação", "Fonte de Recursos", "Categoria Econômica", "Grupo de Despesa", "Modalidade de Aplicação", "Elemento de Despesa", "Código de Aplicação", "Subelemento", "Modalidade de Licitação", "Fornecedor", "Despesas Empenhadas", "Despesas Liquidadas", "Despesas Pagas", aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho;

**7.2.55** - Realizar a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho, realizando inclusive a impressão dos dados do empenho;

**7.2.56** - Realizar ao consultar os dados detalhados da Nota do Empenho, a verificação de seus itens demonstrando pelo menos a quantidade adquirida, a unidade de medida, o valor unitário, o valor total e a des-



crição do item;

**7.2.57** - Visualizar as notas de liquidação e pagamento, quando o detalhamento da nota de empenho for acessado;

**7.2.58** - Visualizar os dados detalhados da Nota de Liquidação da despesa previamente empenhada;

**7.2.59** - Realizar a disponibilização do número da respectiva Nota Fiscal (documento comprobatório da liquidação), bem como a respectiva chave de acesso para a consulta da NFe/DANFE, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site federal responsável pelo gerenciamento da informação;

**7.2.60** - Realizar a consulta dos dados detalhados da Liquidação e a verificação de seus documentos fiscais demonstrando o Tipo de Documento, Número do Documento, Valor do Documento e Chave de Acesso a NF-e de forma individual;

**7.2.61** - Realizar a disponibilização do número da chave de acesso para a consulta da NFS-e, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site responsável pelo gerenciamento da informação;

**7.2.62** - Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente às liquidações sejam disponibilizados com o detalhamento da liquidação;

**7.2.63** - Realizar a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Objeto, Situação e Valor Licitado, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Objeto", "Modalidade de Licitação" e "Situação";

**7.2.64** - Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados, com as informações das licitações;

**7.2.65** - Visualizar através de hiperlinks dos respectivos contratos firmados, por meio dos processos licitatórios;

**7.2.66** - Visualizar através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio dos processos licitatórios;

**7.2.67** - Realizar a consulta aos dados dos Convênios Recebidos ou Repassados pela Entidade contendo as informações de Favorecidos/Beneficiários, Nº Convênio, Órgão Concessor/Concedente, Tipo de Convênio, Valor do Convênio e Valor da Contrapartida. Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas e dos empenhos realizados;

**7.2.68** - Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados (anexados) que estiverem vinculados aos Convênios;

**7.2.69** - Realizar a consulta aos dados das Atas de Registro de Preço contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Nº da Ata, Data de Início e Data de Término;

**7.2.70** - Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente as atas de registro de preço sejam disponibilizadas com as demais informações;

**7.2.71** - Realizar a consulta aos dados do Detalhamento das Atas de Registro de Preço contendo informações do Termo de referência e Ordem de Empenho referentes a ata detalhada;

**7.2.72** - Visualização através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio da Ordem de Empenho;

**7.2.73** - Realizar a consulta aos dados de Adiantamento e Diárias contendo as informações do Nome do Servidor, Data da Concessão, Valor do Adiantamento ou Diária, Valor Utilizado ou Valor Total. Demonstrando em nível de detalhamento a Data da Partida, Data do Retorno, Matrícula, Cargo, Destino, Transporte, Descrição e Reembolso a Entidade ou ao Servidor.

**7.2.74** - Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente à prestação de contas sejam disponibilizados com o "Detalhamento da Diária" e "Detalhamento do Adiantamento";

**7.2.75** - Realizar a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Dados Bancários, Data e o Valor da Transferência;

**7.2.76** - Realizar a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extraorçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extraorçamentária, Fornecedor, Dados Bancários, Data e os Valores Recebidos ou Pagos;

**7.2.77** - Realizar a consulta aos dados de Repasses ao 3º Setor, detalhando a Entidade e CNPJ, valores empenhados, liquidados e pagos;



- 7.2.78** - Realizar pesquisas (filtros) por no mínimo "data inicial e final", "Código" e "Descrição" nas consultas solicitadas nos itens anteriores (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;
- 7.2.79** - Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas um sumário dos valores apresentados;
- 7.2.80** - Realizar a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros;
- 7.2.81** - Realizar a consulta aos contratos firmados com terceiros de acordo com o tipo de contratação ou empresa contratada;
- 7.2.82** - Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos contratos firmados sejam disponibilizados com o detalhamento do contrato;
- 7.2.83** - Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos termos aditivos de contratos firmados sejam disponibilizados com o detalhamento do contrato.
- 7.2.84** - Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;
- 7.2.85** - Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do Plano de Governo;
- 7.2.86** - Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;
- 7.2.87** - Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;
- 7.2.88** - Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;
- 7.2.89** - Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;
- 7.2.90** - Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Termos de Parceria;
- 7.2.91** - Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Editais de Concurso Público;
- 7.2.92** - Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados referente aos editais publicados sejam disponibilizados com o detalhamento dos editais;
- 7.2.93** - Visualizar através de hiperlinks dos respectivos detalhamentos da licitação, quando o detalhamento do edital for acessado e a licitação já estiver em andamento;
- 7.2.94** - Possuir local específico e de destaque para a consulta das Empresas Doadoras em Campanha Eleitoral;
- 7.2.95** - Possuir local específico e destaque para a consulta dos valores arrecadados com multas de trânsito e sua destinação de acordo com Código de Trânsito Brasileiro;
- 7.2.96** - Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Estrutura Organizacional, Avaliação PPA, Boas Práticas, Conselhos Municipais, Educação, Saúde e Obras Públicas;
- 7.2.97** - Realizar a exportação dos dados consultados em arquivo XLS (Excel), CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI;
- 7.2.98** - Visualizar os gráficos referentes aos dados de Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários disponibilizados no Portal;
- 7.2.99** - Realizar modificação nas colunas das consultas sendo alteradas de acordo com a necessidade de visualização do cidadão por meio do seletor de colunas disponibilizado em cada consulta do Portal;
- 7.2.100** - Realizar a consulta, através de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da trans-



parência com a possibilidade filtrar por Data Inicial e Data Final. Os gráficos devem demonstrar no mínimo a quantidade de acessos total por mês, a quantidade de acessos por módulo ou tipo de consulta e ainda possuir link para acesso à consulta;

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

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

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

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

**7.3 - SISTEMA DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO (PREFEITURA E CÂMARA)** - Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

#### ➤ **Cadastro de Pessoal**

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

**7.3.2** - Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores.

**7.3.3** - Permitir a criação de modelo de cadastro pessoal, para agilizar o processo de cadastramento de vários servidores.

**7.3.4** - Possuir recurso de criar campos personalizados de informações pessoais de acordo com a necessidade específica, além dos que já é oferecido pelo sistema.

**7.3.5** - Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.

**7.3.6** - Permitir ao usuário localizar determinado registro, por qualquer campo de dados referente ao seu cadastro.

**7.3.7** - Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo-texto.

**7.3.8** - Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão.

**7.3.9** - Permitir a criação de modelo de cadastro de contrato de trabalho, para agilizar o processo de cadastramento de vários contratos.

**7.3.10** - Possuir recurso de criar campos personalizados de informações do contrato de acordo com a necessidade específica da administração pública, além dos que já é oferecido pelo sistema.

**7.3.11** - Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.

**7.3.12** - Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.

**7.3.13** - Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.

**7.3.14** - Permitir a digitalização, anexação e consulta de documentos pessoais ao cadastro do servidor.

**7.3.15** - Possuir registro de substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período,



cargo e salário.

**7.3.16** - Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações.

**7.3.17** - Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;

**7.3.18** - Possuir controle de planos de saúde do responsável e dependentes com tabela de valores por faixa etária e tempo de permanência, mantendo os valores e controle da mensalidade, coparticipação e reembolso de valores.

**7.3.19** - Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;

**7.3.20** - Permitir o cadastramento de Beneficiários de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo da Pensão (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);

**7.3.21** - Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que registrou e Número do processo, permitir o registrar as alterações de vários servidores simultaneamente.

**7.3.22** - Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.

**7.3.23** - Permitir a realização de simulação e reajuste salarial, com a visualização do impacto dos valores antes da efetivação, podendo ser calculado por valor fixo, percentual, e ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global a todas as referências salariais, informado a lei, ano, referência do reajuste e arredondamento.

**7.3.24** - Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.

**7.3.25** - Permitir o cadastramento dos EPI necessários para o cargo.

**7.3.26** - Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria.

**7.3.27** - Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.

**7.3.28** - Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), cedido (s) e recebidos (s) em cessão;

**7.3.29** - Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada, valor do salário e Faltas.

**7.3.30** - Permitir o registro e controle de doenças graves, bem como a isenção de tributação de IRRF aos portadores de doenças, durante o período atestado.

**7.3.31** - Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado.

➤ **Férias** – Manter o controle de todas as informações referentes aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

**7.3.32** - Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição averbamento de tempo e apostilamento de períodos;

**7.3.33** - Possuir rotina de concessão de férias coletiva, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.

**7.3.34** - Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.

**7.3.35** - Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias



controlando o saldo restante dos dias de férias;

**7.3.36** - Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;

**7.3.37** - Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;

**7.3.38** - Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos, e recibos de férias individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;

**7.3.39** - Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;

**7.3.40** - Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;

**7.3.41** - Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;

**7.3.42** - Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;

**7.3.43** - Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;

**7.3.44** - O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;

**7.3.45** - Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

➤ **Licença Prêmio** - Manter o controle de todas as informações referentes aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

**7.3.46** - Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.

**7.3.47** - Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.

**7.3.48** - Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.

**7.3.49** - Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;

**7.3.50** - Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;

**7.3.51** - Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;

**7.3.52** - Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;

**7.3.53** - Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;

**7.3.54** - Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;

**7.3.55** - Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

➤ **Segurança e Medicina do Trabalho** - Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

**7.3.56** - Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos.

**7.3.57** - Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças.

**7.3.58** - Controlar Acidentes de Trabalhos, com registros da CAT, possibilitando ainda consultas e alterações no registro se necessário.

**7.3.59** - Possuir relatório de Requerimento de Benefício Por Incapacidade e Requerimento de Salário Ma-



ternidade, solicitado pelo INSS.

**7.3.60** - Possuir controle de Perfil Profissiográfico Previdenciário, informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco.

**7.3.61** - Permitir controle de Atestado de Saúde Ocupacional A.S.O. com as informações para seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde, exames complementares e resultado, e possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivamente para os funcionários.

**7.3.62** - Possuir cadastro de exames toxicológicos informando o estabelecimento e médico responsável pelo exame.

#### ➤ **Atos Administrativos**

**7.3.63 - Objetivo:** Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

**7.3.64** - Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.

**7.3.65** - Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

**7.3.66** - Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

**7.3.67** - Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

**7.3.68** - Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

**7.3.69** - Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

**7.3.70** - Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

**7.3.71** - Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

**7.3.72** - Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.

**7.3.73** - Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.

➤ **Faltas e Afastamentos** – Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

**7.3.74** - Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento e CID, período inicial e quantidade de dias do afastamento;

**7.3.75** - Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de regime jurídico, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.

**7.3.76** - Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.

**7.3.77** - Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;

**7.3.78** - Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário, com quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;

**7.3.79** - Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;



**7.3.80** - Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;

**7.3.81** - Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar período, mês ou ano todo, pelo tipo da falta ou afastamento.

➤ **Vale-transporte** – Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale-transporte.

**7.3.82** - Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.

**7.3.83** - Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.

**7.3.84** - Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

**7.3.85** - Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

**7.3.86** - Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.

**7.3.87** - Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.

**7.3.88** - Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales-transporte. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)

**7.3.89** - Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;

**7.3.90** - Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;

**7.3.91** - Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;

**7.3.92** - Deduzir automaticamente a quantidade de vales-transporte, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;

➤ **Progressão Salarial** – Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras específica para cada faixa e nível da tabela de salário.

**7.3.93** - Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.

**7.3.94** - Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;

**7.3.95** - Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;

**7.3.96** - Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;

**7.3.97** - Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.

**7.3.98** - Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.

**7.3.99** - Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.

➤ **Concursos e Processos seletivos** – Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal, para ingresso no serviço público.

**7.3.100** - Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com, pelo menos, os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE;

**7.3.101** - Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo;

**7.3.102** - Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por membro;

**7.3.103** - Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos;

**7.3.104** - Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e



Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga;

**7.3.105** - Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades;

**7.3.106** - Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo;

**7.3.107** - Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos;

**7.3.108** - Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;

**7.3.109** - Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;

**7.3.110** - Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos;

**7.3.111** - Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referência da folha de pagamento;

➤ **Avaliação de desempenho e méritos**

**7.3.112** - Permitir efetuar as avaliações periódicas de desempenhos dos servidores em estágios probatórios baseando-se em períodos pré-agendados.

**7.3.113** - Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;

**7.3.114** - Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;

**7.3.115** - Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;

**7.3.116** - Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas avaliações realizadas pelos funcionários, conforme for configurado pelo usuário.

➤ **Folha de Pagamento** – Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

**7.3.117** - Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.

**7.3.118** - Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.

**7.3.119** - Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.

**7.3.120** - Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.

**7.3.121** - Permitir efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.

**7.3.122** - Emitir Termo de Rescisão.

**7.3.123** - Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)

**7.3.124** - Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.

**7.3.125** - Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.

**7.3.126** - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

**7.3.127** - Gerar automaticamente os valores relativos a salário-família dos dependentes.



- 7.3.128** - Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 7.3.129** - Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
- 7.3.130** - Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
- 7.3.131** - Emitir relatório de comparação entre duas competências para conferências de valores indicando os valores com diferença por evento, valor bruto, líquido ou descontos, servidores calculados na folha anterior e não na atual, servidores calculados na folha atual e não na anterior, servidores calculados nas duas, porém com diferenças no valor e servidores calculados nas duas, porém com diferenças na quantidade.
- 7.3.132** - Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
- 7.3.133** - Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 7.3.134** - Permitir a importação de dados via arquivo-texto, de valores a serem consignados em folha.
- 7.3.135** - Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- 7.3.136** - Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
- 7.3.137** - Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para a importação no software da Receita Federal.
- 7.3.138** - Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe.
- 7.3.139** - Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
- 7.3.140** - Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)
- 7.3.141** - Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- 7.3.142** - Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.
- 7.3.143** - Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- 7.3.144** - Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos gerados.
- 7.3.145** - Emitir relação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem contabilizadas.
- 7.3.146** - Emitir Guia de Recolhimento de INSS.
- 7.3.147** - Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
- 7.3.148** - Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo-texto.
- 7.3.149** - O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
- 7.3.150** - Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- 7.3.151** - Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores
- 7.3.152** - Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
- 7.3.153** - Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
- 7.3.154** - Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõe o cálculo, período, podendo ser proporcional a quantidade de dias no mês e aplicação do índice IPCA, e realizar o lançamento na folha de pagamento podendo ser dividido em mais de uma parcela.
- 7.3.155** - Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações onde o servidor tenha



mais descontos que rendimentos;

**7.3.156** - Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;

**7.3.157** - Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;

**7.3.158** - Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).

**7.3.159** - Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou cálculo acidental de determinada folha de pagamento;

**7.3.160** - O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.

**7.3.161** - Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como Crédito de salário e contabilização da folha.

**7.3.162** - Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.

**7.3.163** - Realizar cálculo proporcional de lançamentos de verbas, considerando a data informada pelo usuário para o início ou fim do lançamento.

➤ **E-Social** – Ter pleno atendimento as legislações Trabalhistas, Fiscais e Previdenciárias.

**7.3.164** - Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.

**7.3.165** - Possuir painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social automaticamente, sem a necessidade de selecionar informações.

**7.3.166** - Permitir o cadastramento de certificados digitais e usuários com nível de acesso por tabela de transmissão ao e-Social a fim de restringir a transmissão de arquivos por usuários não habilitados.

**7.3.167** - Realizar o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.

**7.3.168** - Permitir visualizar e gerenciar as inconsistências e erros encontrados tanto na geração quanto na transmissão de tabelas ao e-Social.

➤ **Descentralização de lançamentos e consultas via WEB** – Permitir ao usuário efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

**7.3.169** - O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoais seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.

**7.3.170** - O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal e seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.

➤ **AUDES** – Ter pleno atendimento a legislações Estaduais.

**7.3.171** - Realizar a geração dos arquivos XML para o sistema AUDES TCE/SP Fase III do Módulo de Atos de Pessoal e Módulo de Remunerações;

**7.3.172** - Realizar o cadastro das informações necessárias, tais como grau de instrução, tipo de atos, tipo de cargo, provimento, regime, função de governo, rubricas, entre outras informações, com as tabelas fornecidas pelo TCE-SP.

**7.3.173** - Gerar o relatório das informações contidas nos arquivos XML para conferência de dados.

**7.3.174** - Demonstrar o informativo em tela dos prazos dos arquivos a serem gerados, de acordo com a data limite para envio de cada um.

**7.3.175** - Realizar a geração dos arquivos de quadro de pessoal, conforme Instruções do TCE-SP;

**7.3.176** - Realizar a geração dos arquivos para importação no sistema do SISCAWEB;



**7.3.177** - Realizar a geração do arquivo de Fixação da Remuneração e Concessão do Reajuste dos Agentes Políticos;

**7.3.178** - Realizar a geração dos arquivos de Atos Normativos, Agentes Públicos, Cargos/Funções, Lotação de Agentes Públicos de acordo com a competência selecionada para geração.

**7.3.179** - Realizar a geração dos arquivos de Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Resumo Mensal da Folha de Pagamento, Folha Suplementar do Agente Público, de acordo com a competência selecionada para geração.

#### ➤ Integrações

**7.3.180** - Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.

**7.3.181** - Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo-texto com os dados das despesas a serem empenhadas.

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

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

#### ➤ Geral

**7.4.1** - Realizar o cadastramento de identificações geográficas como: Países, municípios, bairros, prefixos, logradouros, loteamentos, condomínios, trechos de logradouros e testadas.

**7.4.2** - Parametrizar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.

**7.4.3** - Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

**7.4.4** - Realizar o cadastramento de bancos, agências, cartórios, funcionários, preços públicos, leis, plano de contas, receitas e tributos do município.

**7.4.5** - Realizar o cadastramento de correções monetárias, descontos, indexadores, características gerais, dias não úteis, faixa de valores, vencimento de parcelas e leis para parcelamento.

**7.4.6** - Realizar a exportação e importação de leiautes diversos conforme parametrização definida pelo usuário.

**7.4.7** - Realizar o controle de prorrogações de vencimentos.

**7.4.8** - Demonstrar rotina para cadastramento de retorno de documentos.

**7.4.9** - Realizar rotina de documentos agendados, através dela, será possível agendar a execução de rotinas previamente cadastradas no sistema.

**7.4.10** - Realizar o cadastramento de contribuintes contendo no mínimo os campos: Nome, sexo, natureza, CPF/ CNPJ, RG, órgão expedidor, data de nascimento e cadastro, nome fantasia, falecido, data do óbito, bloquear movimentação, endereço de residência e correspondência contendo: CEP, código do logradouro, nome do logradouro, prefixo, número, apartamento, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município, UF e país.

**7.4.11** - Contemplar no cadastro o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo deverá conter os valores: "Completo, intermediário ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Intermediário" será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço "Livre" os campos



logradouro, bairro e município são de livre digitação.

**7.4.12** - Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.

**7.4.13** - Cadastrar endereços diversos.

**7.4.14** - Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.

**7.4.15** - Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do contribuinte.

**7.4.16** - Visualizar através do contribuinte consultado quais são os imobiliários, mobiliários e rural que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso à consulta de débitos e histórico de débito automático.

**7.4.17** - Informar campo situação cadastral (Principal, provisório, inativo). Sendo que essas situações possuem um cadastro.

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

**7.4.19** - Realizar o cadastramento de documentos como: Título de eleitor, CRC. entre outros.

**7.4.20** - Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.

**7.4.21** - Consultar o contribuinte por diferentes campos como: Código, nome, natureza, CPF/ CNPJ, RG, situação cadastral entre outros.

**7.4.22** - Demonstrar tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como, por exemplo, atalhos para consultas de contribuintes, débitos, imobiliário, mobiliário, rural, pagamentos, parcelamento, processos jurídicos e impressão de segunda via.

**7.4.23** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.

#### ➤ Imobiliário

**7.4.24** - Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.

**7.4.25** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.

**7.4.26** - Realizar o cadastramento do imobiliário contendo no mínimo os campos: Código, inscrição cadastral, face, quadra, lote, matrícula, proprietário principal, compromissário principal, percentual e endereço do imóvel e correspondência.

**7.4.27** - Contemplar no cadastramento do endereço do imóvel e correspondência no mínimo os campos: CEP, prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, município, UF e país.

**7.4.28** - Contemplar no endereço de correspondência os campos: E-mail e 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: "Completo ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Livre" os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.

**7.4.29** - Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como padrão as informações contidas nos seguintes lugares: Endereço do imóvel, residência ou correspondência do contribuinte, residência ou correspondência do compromissário, sendo que esta ação será escolhida pelo usuário.

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

**7.4.31** - Cadastrar endereços diversos.

**7.4.32** - Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, percentual, data início e fim, tipo de proprietário sendo eles: Proprietário principal, sócio, promissário / compro-



missário principal, tutor, comodatário, posseiro, usufruto, promissário / compromissário, herdeiro, cessionário e inventariante, parentesco, sendo que esta última possui um cadastro.

**7.4.33** - Realizar rotina de reintegração de posse que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam remidos, quitados ou ajuizados.

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

**7.4.35** - Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o imóvel e seu percentual.

**7.4.36** - Realizar o cadastramento de terreno contendo no mínimo os campos: Área, profundidade, área irregular, loteamento, condomínio, testadas e valor venal.

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

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

**7.4.39** - Realizar o cadastramento de forma parametrizável de todas as características do terreno e edificações.

**7.4.40** - Realizar o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e edificações.

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

**7.4.42** - Realizar o cadastramento do endereço completo do imóvel.

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

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

**7.4.45** - Realizar o lançamento de guias para pagamento.

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

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

**7.4.48** - Realizar o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará.

**7.4.49** - Anexar no projeto documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

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

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



- 7.4.52** - Realizar o cadastramento dos dados cartoriais e matrícula.
- 7.4.53** - Realizar o cadastramento e a identificação de áreas de preservação, confrontação e secção de logradouro.
- 7.4.54** - Realizar rotina de desmembramento para inclusão de um novo loteamento ou edificações verticais, o sistema deverá possuir uma rotina que permita o cadastramento de vários imóveis, baseado em um determinado imóvel padrão mantendo-se um vínculo entre eles, agilizando o processo de inclusão desses casos, sendo obrigatório informar a metragem da (s) nova (s) área (s) e que ainda seja possível parametrizar se o sistema realizará um lançamento para esses novos desmembramentos.
- 7.4.55** - Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, ITBI, ordens de serviço, notificações, autos de infração e cobranças geradas através do imóvel consultado.
- 7.4.56** - Inserir numeração provisória para ligação de energia elétrica e ligação de água.
- 7.4.57** - Demonstrar através do imóvel consultado quais são os mobiliários que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso à consulta de débitos e contribuintes.
- 7.4.58** - Executar rotina de crédito para abatimento do IPTU, sendo que o crédito poderá ser feito de forma manual ou no momento do cálculo.
- 7.4.59** - Realizar o cálculo da fração ideal, cálculo de tributos, receitas diversas ou bonificação, valor comercial ou venal de forma individual ou em lote.
- 7.4.60** - Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas de forma individual ou em lote.
- 7.4.61** - Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
- 7.4.62** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.
- 7.4.63** - Consultar o imóvel por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço, quadra, lote, matrícula, situação cadastral entre outros.
- 7.4.64** - Emitir relatórios para: Avaliação de imóveis, planta genérica de valores, tipos e especificações de construções, infraestrutura viária como: Logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos.
- 7.4.65** - Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.
- 7.4.66** - Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas.
- 7.4.67** - Cadastrar um novo imóvel ou vários (Em lote) com base em um imóvel já cadastrado e ainda possibilitar ou não a criação do projeto vinculado ao novo imóvel.

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

- 7.4.68** - Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
- 7.4.69** - Realizar cadastro de classificação, gráficas, formas de lançamento, lista de serviços, horário de funcionamento e auditoria fiscal para prestadores de serviço.
- 7.4.70** - Realizar o cadastramento de contadores tendo a opção de vincular o escritório.
- 7.4.71** - Realizar o cadastramento de atividades econômicas contendo no mínimo os campos: Descrição, código CNAE, lista de serviços, classificação, valores da atividade, este por sua vez deve conter a vigência inicial e final, forma de lançamento, alíquota ou valor.
- 7.4.72** - Realizar o cadastramento do mobiliário contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data do cadastro, estabelecido, nome do contribuinte, nome fantasia, classificação e porte.
- 7.4.73** - Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo, baixado, suspenso). Sendo que essas situações possuem um cadastro.
- 7.4.74** - Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, por-



centagem, tipo do proprietário sendo eles: "Proprietário principal ou sócio", data de início e fim.

**7.4.75** - Vincular várias atividades econômicas ao mobiliário e ainda pode definir quais serão as principais e secundárias.

**7.4.76** - Visualizar através da atividade econômica consultadas quais são os mobiliários que estão vinculados a mesma.

**7.4.77** - Realizar o controle de autorização de notas fiscais, por empresa, tipo de nota e gráfica.

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

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

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

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

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

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

**7.4.84** - Vincular contador e cartório ao mobiliário.

**7.4.85** - Informar se o mobiliário trabalha em regime de caixa.

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

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

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

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

**7.4.90** - Realizar o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato.

**7.4.91** - Realizar o cadastramento do endereço da empresa contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município UF e País.

**7.4.92** - Possuir o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro, porém, o valor livre só será habilitado mediante ao parâmetro no qual permite a digitação de endereço livre para empresas não estabelecidas no município.

**7.4.93** - Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço da empresa podendo usar como base o endereço do contribuinte: Residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.

**7.4.94** - Realizar o cadastramento do endereço de correspondência contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, distrito, município, UF e País.

**7.4.95** - Possuir o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logra-



douro, prefixo e código do bairro.

**7.4.96** - Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como base o tipo do endereço da empresa, contribuinte residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.

**7.4.97** - Vincular o número da inscrição imobiliária ao cadastro.

**7.4.98** - Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.

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

**7.4.100** - Exibir mensagens de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios.

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

**7.4.102** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

**7.4.103** - Consultar o mobiliário por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço entre outros.

**7.4.104** - Emitir os relatórios abaixo filtrando o mobiliário ou período inicial e final:

a - Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência

b - Mobiliários ativos, inativos e baixados

c - Contribuintes em contencioso administrativo

d - Contribuintes sob ação fiscal

e - Contribuintes com alvarás a vencer a "x" dias

f - Contribuintes com atividade suspensa ou paralisada

g - Contribuintes baixados, por atividade

h - Contribuintes baixados há "x" meses da data de abertura, por atividade, setor e logradouro.

i - Contribuintes inscritos, por atividade

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

#### ➤ Rural

**7.4.105** - Realizar o cadastramento do rural contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data, proprietário, nome da propriedade e endereço.

**7.4.106** - Informar dados da propriedade como: Área, valor venal e comercial, número de inscrição no Incra e tipo de área. Sendo que esta situação possui um cadastro.

**7.4.107** - Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo). Sendo que essas situações possuem um cadastro.

**7.4.108** - Cadastrar endereços diversos.

**7.4.109** - Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Contribuinte, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: "Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário, tutor, comodatário ou herdeiro", data de início e fim.

**7.4.110** - Realizar o cadastramento de elementos rurais e permissão para emissão de documentos fiscais.

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

**7.4.112** - Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o rural e seu percentual.

**7.4.113** - Realizar o cálculo de tributos, receitas diversas e valor venal de forma individual ou em lote.

**7.4.114** - Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do rural.

**7.4.115** - Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos.

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

**7.4.117** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.



**7.4.118** - Consultar o rural por diferentes campos como: Código, proprietário, endereço entre outros.

➤  **Lançamento** – Realizar o controle e emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.

**7.4.119** - Demonstrar rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (Correção monetária, multa e juro) com destaque para cada item.

**7.4.120** - Emitir notificação de lançamento e guia de recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.

**7.4.121** - Permitir o registro de devoluções de notificação de lançamento em função da não localização do contribuinte.

**7.4.122** - Realizar o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.

**7.4.123** - Realizar o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.

**7.4.124** - Realizar o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias e escritórios no mínimo).

**7.4.125** - Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.

**7.4.126** - Emitir justificativas lógicas de acréscimos e decréscimos nos lançamentos de tributos.

**7.4.127** - Demonstrar a livre configuração de leiaute e conteúdo das notificações de lançamento.

**7.4.128** - Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.

**7.4.129** - Realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte da guia de recolhimento relativa a lançamento para débito automático em conta corrente.

**7.4.130** - Realizar acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos.

**7.4.131** - Demonstrar rotina de sorteio 'Ticket Premiado', onde podem ser concebidas alguns benefícios para os contribuintes, de acordo com as regras estabelecidas pelo município.

**7.4.132** - Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, logradouro, secção de logradouro e face do imóvel na secção.

**7.4.133** - Demonstrar uma fácil visualização dos débitos inscritos em dívida ativa ou em processos jurídicos.

➤  **Contribuição de melhoria** – Tem por fato gerador uma situação que representa um benefício especial auferido pelo contribuinte. Seu fim se destina às necessidades do serviço ou à atividade estatal.

**7.4.134** - Realizar o registro do edital de melhoria contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, número, área de abrangência, custo total e para rateio, valor financiado, data de início e fim, origem dos recursos e imóveis que serão contemplados pelo edital, possibilita importar ou exportar imagens referentes ao imóvel.

**7.4.135** - Realizar rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, de rateio do custo do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo, imóveis beneficiados, valorização decorrente e o critério de rateio.

**7.4.136** - Emitir edital de convocação, contando as informações exigidas no código tributário nacional e na legislação municipal.

**7.4.137** - Anexar várias imagens vinculadas ao imóvel.

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

**7.4.139** - Permitir consultar a contribuição por diferentes campos como: Código, descrição, data início e fim, número do edital entre outros.

➤  **Imposto sobre serviços – ISS**

**7.4.140** - Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto.

**7.4.141** - Realizar rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histó-



rico de atividades já executadas pelo contribuinte.

**7.4.142** - Realizar a emissão de notificação de lançamento e guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.

**7.4.143** - Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto sendo eles fixo ou variável.

**7.4.144** - Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS variável, onde o contribuinte possa informar a base de cálculo, as deduções quando houver e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.

**7.4.145** - Permitir também o registro na conta corrente fiscal da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.

**7.4.146** - Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e anterior.

**7.4.147** - Realizar a emissão de guias de recolhimento avulsa para contribuintes do ISS variável.

**7.4.148** - Realizar o cadastro de tomadores e prestadores, tendo como informações necessários o CPF / CNPJ, pode-se informar também a razão social, nome fantasia e dados do endereço como logradouro, número e CEP;

**7.4.149** - Possuir cadastro para notas fiscais de serviços tomados. Sendo obrigatório informar o contribuinte do mobiliário, data de emissão, exercício, valor da nota, pode-se informar também a competência, data do lote, data de vencimento e atividade.

**7.4.150** - Possuir cadastro para notas fiscais de serviços prestados. Sendo obrigatório informar o contribuinte do mobiliário, pode-se informar também a data do lote, exercício, valor da nota, competência, data de vencimento e atividade.

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

**7.4.151** - Demonstrar parâmetro para efetuar transferência automática de proprietário no pagamento da guia.

**7.4.152** - Vincular vários imóveis no mesmo lançamento.

**7.4.153** - Demonstrar parâmetro para validar se o valor do instrumento deve ser maior ou igual ao valor comercial.

**7.4.154** - Demonstrar parâmetro para bloquear o lançamento para imóveis com débitos vencidos.

**7.4.155** - Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

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

**7.4.157** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

**7.4.158** - Consultar o ITBI por diferentes campos como: Código, comprador, requerente, cartório, vendedor entre outros.

#### ➤ **Taxas diversas**

**7.4.159** - Realizar o controle de vigência e emissão de alvarás de licença.

**7.4.160** - Calcular, lançar e emitir as guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.

**7.4.161** - Demonstrar fácil visualização das emissões de alvarás de licença vinculados ao cadastro mobiliário.

**7.4.162** - Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

**7.4.163** - Emitir relatório estatístico de representatividade de quantidade e valor por bairro e/ou loteamento.

**7.4.164** - Emitir relatório analítico e sintético com lançamentos devolvidos por insuficiência de endereço ou recusa, classificado por bairro e/ou ordem alfabética de nome do contribuinte.

**7.4.165** - Emitir extrato individualizado do lançamento.

**7.4.166** - Emitir demonstrativo de cálculo do IPTU

#### ➤ **Controle de arrecadação** – Controlar a arrecadação das Receitas Municipais.

**7.4.167** - Realizar rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.



- 7.4.168** - Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao tesouro municipal, acusando eventuais diferenças, a maior, menor ou duplicidade nos valores devidos e prazos de repasse.
- 7.4.169** - Realizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- 7.4.170** - Realizar cadastro de grupos para emissão de convênios, onde através dele será possível selecionar os convênios ativos e vincular os impostos ou tipos de débitos que poderão ser emitidos naquele convênio.
- 7.4.171** - Demonstrar tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação.
- 7.4.172** - Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- 7.4.173** - Permitir que após a confirmação da baixa, seja ela manual, automática ou por acúmulo contábil, possa se contabilizar o lote e através de relatórios, envie as informações do recebimento para análise contábil.
- 7.4.174** - Gerar arrecadações com valores pretendidos.
- 7.4.175** - Realizar rotina parametrizável para emissão de arrecadação por convênio e situação do débito, obrigando assim que um determinado convênio só gere arrecadações para débitos com determinadas situações.
- 7.4.176** - Realizar marcação nas arrecadações geradas com "Inconsistências" para que o usuário possa realizar as devidas manutenções. Exemplo: "Arrecadação com CNPJ do responsável inválido." Neste caso, não seria possível registrar a arrecadação do tipo ficha de compensação no banco.
- 7.4.177** - Realizar apenas a geração de um novo código de barras caso o débito tenha alteração no valor ou vencimento, mantendo-se o mesmo número de arrecadação evitando assim a criação de uma nova arrecadação e ainda armazenar o histórico com os códigos de barras gerados.
- 7.4.178** - Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
- 7.4.179** - Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 7.4.180** - Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
- 7.4.181** - Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
- 7.4.182** - Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador, mês a mês.
- 7.4.183** - Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
- 7.4.184** - Emitir relatório de valores recebidos e a receber, em ordem decrescente.
- **Conta corrente fiscal** - Registrar e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.
- 7.4.185** - Realizar os registros de lançamento, pagamento e cancelamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.
- 7.4.186** - Demonstrar que todos os débitos de contribuinte (Pessoa física, jurídica, imóvel, mobiliário ou rural) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (Dívida do exercício, dívida ativa, dívida ajuizada, suspensa e *sub judice*).
- 7.4.187** - Vincular o débito a um ou vários devedores solidários e realizar uma marcação ao consultar esses débitos facilitando assim a identificação dos mesmos.
- 7.4.188** - Realizar rotina para realização dos apontamentos de restituição, onde através dela seja possível vincular os débitos referentes a pagamentos de lançamentos ou parcelamentos vinculados a uma determinada inscrição contendo no mínimo os campos: Descrição, inscrição, contribuinte, valor principal, correção, multa, juros, observação, número, ano e data do processo administrativo além dos débitos.
- 7.4.189** - Realizar transação que permita a alocação manual de pagamento, registrando o lote, data do pagamento, órgão arrecadador. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam lis-



tados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

**7.4.190** - Realizar rotina de geração manual e automática de arquivos para registro bancário (Ficha de compensação), podendo ser parametrizada por usuário e tempo para geração.

**7.4.191** - Realizar rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou Ficha de compensação (Com ou sem registro).

**7.4.192** - Realizar rotina para estorno de pagamento de baixa manual ou automática.

**7.4.193** - Realizar rotina de geração de arquivos para baixa de registro (Ficha de compensação).

**7.4.194** - Realizar rotina de baixa por conta contábil e importação de arquivos do simples nacional e SIAFI.

**7.4.195** - Possuir rotina de controle de caixa.

**7.4.196** - Parametrizar a diferença de pagamento a maior ou menor, podendo ou não gerar uma parcela com a diferença do pagamento.

**7.4.197** - Parametrizar a diferença de pagamento podendo ou não baixar a parcela com diferença de pagamento.

**7.4.198** - Realizar a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo de texto ou online para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.

**7.4.199** - Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.

**7.4.200** - Visualizar os originais do parcelamento com ou sem o abatimento do valor das parcelas pagas, da inscrição em dívida ativa agrupada e os lançamentos do mapa de apuração do auto de infração ao consultar um débito e não permitir parcelar um débito que já esteja parcelado.

**7.4.201** - Visualizar quais parcelas de lançamentos foram parceladas.

**7.4.202** - Visualizar na conta corrente fiscal a inscrição do débito em dívida ativa.

**7.4.203** - Demonstrar o controle dos prazos de prescrição dos débitos.

**7.4.204** - Realizar o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (Pequena monta), parametrizado pelo usuário.

**7.4.205** - Realizar a emissão de certidões positiva, negativa ou positiva com efeito negativa, com livre formatação de seu texto.

**7.4.206** - Registrar na conta corrente fiscal as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.

**7.4.207** - Realizar o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributários previstos na legislação, pelo prazo devido, caso a caso.

**7.4.208** - Permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (Varejista e farmacêutico), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de infração e lançamento por estimativa).

**7.4.209** - Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel.

**7.4.210** - Emitir relatório analítico dos maiores devedores.

**7.4.211** - Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.

**7.4.212** - Emitir relatório dos maiores débitos cuja exigência esteja suspensa e que informe a razão da suspensão e a data do evento.

**7.4.213** - Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em dívida ativa que informe tempo de permanência (Em número de dias) da obrigação na conta corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.

➤ **Cobrança** – Emitir e efetuar o controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação.

**7.4.214** - Realizar rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas na conta corrente fiscal e emitir notificação ou aviso de cobrança e guia de recolhimento, com



código de barras e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.

**7.4.215** - Permitir efetuar o registro de devoluções de notificação ou aviso de cobrança em função da não localização do contribuinte.

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.4.224** - Demonstrar parametrização para inscrever em dívida ativa o débito no ato do parcelamento.

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

**7.4.226** - Permitir realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte das guias de recolhimento relativas ao parcelamento, para débito automático em conta corrente.

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

**7.4.228** - Realizar rotina para negativação e consulta de débitos no SERASA e PROTESTO. Havendo um tratamento e uma marcação para que seja possível diferenciar ambos no sistema.

**7.4.229** - Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.

**7.4.230** - Emitir relatório da programação de cobrança.

**7.4.231** - Emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.

**7.4.232** - Emitir relatório com maiores notificações ou avisos de cobrança, identificando obrigações e con-



tribuinte.

➤ **Fiscalização** – Apoiar a atividade de fiscalização tributária visando à recuperação de obrigações não constituídas.

**7.4.233** - Parametrizar os níveis de acesso às telas por fiscal através de grupos de acessos, onde o nível de acesso poderá ser feito de forma individual ou grupo para todas as rotinas da fiscalização como: Programação de ação, ordem de serviço, notificação, auto de infração, emissão de documentos e diário fiscal. Sendo assim, um determinado fiscal ou grupos de fiscais poderão ou não acessar informações de outros grupos de fiscais garantindo assim o sigilo de informações.

**7.4.234** - Gerar a programação das ações fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados, sendo possível ainda a geração de ordens de serviço em lote.

**7.4.235** - Realizar o cadastramento de ordem de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: Código, natureza, inscrição, data do cadastro, encerramento e início, valor lançado, responsável, período inicial e final, prazo, ocorrência, contador, responsável, tipo do serviço, lei e fiscais.

**7.4.236** - Permitir a visualização das informações do livro fiscal, AIDF, documentos e relatório emitidos para a ordem de serviço.

**7.4.237** - Inserir determinações, documentos para fiscalizar e irregularidades. Sendo que essas situações possuem um cadastro.

**7.4.238** - Inserir observação tendo a opção de inserir imagens e documentos para as determinações, documentos para fiscalizar, relato fiscal e irregularidades.

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

**7.4.240** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

**7.4.241** - Consultar a ordem de serviço por diferentes campos como: Código, natureza, inscrição, responsável, contribuinte, data do cadastro entre outros.

**7.4.242** - Gerar vários autos de infração para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.

**7.4.243** - Gerar em lote notificações para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.

**7.4.244** - Realizar o cadastramento de notificações contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data, hora, número, período e valor do prazo, prazo máximo, natureza, inscrição, tipo da notificação contendo os tipos: Autuado, intimado, auto de apreensão, tributária e postura, situação contendo os tipos: Arquivado, devolvido, substituída, atendida, cancelada e entregue, contribuinte, fiscal da notificação e da retirada, descrição, endereço, atividade econômica da empresa fiscalizada, leis e o lançamento do mapa de apuração caso possua.

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

**7.4.246** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**7.4.257** - Realizar o lançamento para auto tributário através do mapa de apuração, nesta situação serão necessários o preenchimento dos campos: Número da nota, data de emissão, competência, atividade ou lista de serviço, alíquota será preenchido conforme cadastro de atividade, imposto, valor da nota, base de cálculo, valor recolhido e apurado vencimento. O campo valor devido é calculado conforme o valor da base de cálculo e alíquota, o campo valor apurado é calculado conforme valores dos campos valores devidos e valor recolhido e o campo valor recolhido busca informações os lançamentos realizados para aquela inscrição e naquela competência. Os campos: Artigo, inciso, alínea e penalidade poderão ser preenchidos conforme parametrização do sistema. Possuir rotina para lançamento automático de notificações dos apontamentos do mapa de apuração.

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

**7.4.259** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.

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

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

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

**7.4.263** - Realizar a emissão e o controle de notificações fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.

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

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

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

**7.4.267** - Emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade.

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

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

➤ **Dívida Ativa** – Inscrição, controle, cobrança e gestão de débitos inscritos em dívida ativa.



- 7.4.270** - Realizar o cadastramento do livro de dívida ativa, contendo no mínimo os seguintes campos: Livro, número, data inscrição, exercício, data de conclusão, quantidade de páginas, natureza, descrição e lei, permitir também inserir as certidões e as suas respectivas parcelas.
- 7.4.271** - Visualizar a opção de realizar a numeração do livro por: Certidão, página ou certidão por página.
- 7.4.272** - Visualizar a opção de ordenação do livro por: Inscrição ou contribuinte.
- 7.4.273** - Realizar rotinas de inscrição e retorno em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- 7.4.274** - Realizar consultas aos valores em dívida ativa (Valor principal, correção monetária, multa e juro), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
- 7.4.275** - Realizar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em dívida ativa relativa ao mesmo contribuinte.
- 7.4.276** - Atualizar os dados referentes à nova situação do débito do contribuinte na conta corrente fiscal.
- 7.4.277** - Realizar o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas.
- 7.4.278** - Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web service ou via arquivos.
- 7.4.279** - Emitir notificação de inscrição em dívida ativa e da certidão de executivo fiscal, conforme modelo da prefeitura.
- 7.4.280** - Demonstrar rotinas de inscrição e retorno de débitos em dívida ativa para ajuizamentos ou em processo de ajuizamentos dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- 7.4.281** - Realizar para estas ações um filtro contendo no mínimo os seguintes parâmetros: Natureza, conteúdo os tipos: Imobiliário, mobiliário, rural, contribuinte e contribuinte unificado, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, contribuinte inicial e final entre outros.
- 7.4.282** - Realizar o cadastramento dos processos jurídicos de forma manual ou automático (No momento do ajuizamento).
- 7.4.283** - Possuir no cadastro de processo no mínimo os seguintes campos: Sequencial, número, ano, data, protocolo, comarca, valor da ação, requerente, natureza, inscrição, requeridos, procuradores, avisos de recebimento, percentual do honorário entre outros.
- 7.4.284** - Vincular os lançamentos que irão compor o processo.
- 7.4.285** - Vincular as características ao processo, como por exemplo: Foro, competência, classe processual, vara e assunto.
- 7.4.286** - Sendo que essas situações possuem um cadastro.
- 7.4.287** - Anexar petições e outros documentos no processo.
- 7.4.288** - Adicionar custas ao processo.
- 7.4.289** - Realizar o apensamento de processos definindo em uma lista qual será o processo principal.
- 7.4.290** - Realizar rotina de "Análise Geral de Processos Jurídicos" onde através dela é possível realizar o peticionamento intermediário em massa ou individual, podendo dessa forma dar a mesma resposta para vários processos ao mesmo tempo, facilitando e agilizando o trabalho do procurador. Esta rotina deve analisar os processos nas seguintes situações: Extinção, desistência, sobrestamento ou prosseguimento da ação.
- 7.4.291** - Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
- 7.4.292** - Consultar o processo por diferentes campos como: Sequencial, número, ano, vara, requerente entre outros.
- 7.4.293** - Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em dívida ativa discriminando: Contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (Ajuizadas ou não).
- 7.4.294** - Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa Inscrita.

#### ➤ Relatórios

- 7.4.295** - Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.



**7.4.296** - Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como, por exemplo, criar visões, filtros e grupos.

➤ **Utilitários**

**7.4.297** - Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.

**7.4.298** - Enviar mensagens para outros usuários do sistema.

**7.4.299** - Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

➤ **Consulta – Módulo web** – Possibilitar ao contribuinte efetuar consultas no sistema de Receitas Municipais pela internet tanto para cadastro do imobiliário como para mobiliário.

**7.4.300** - O módulo web estará automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais, para que possa viabilizar a conferência dos tributos pagos ou no caso da existência de débitos, determinar em quais condições estes se encontram, se estão parcelados, inscritos em dívida ativa ou outros casos.

**7.4.301** - Realizar a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN e ficha de compensação.

**7.4.302** - Realizar a emissão de três tipos de certidões municipais: Certidão negativa de débito (Para os casos de inexistência de débitos tributários em nome do contribuinte), certidão positiva com efeito negativo (Quando conste em nome do contribuinte, débitos em aberto que ainda não estejam inscritos em dívida ativa ou que estejam parcelados) e certidão positiva (Para os casos de existência de débitos tributário inscritos em dívida ativa).

**7.4.303** - Demonstrar que o texto a constar nas certidões municipais seja de livre digitação e alteração pela administração municipal, sendo que somente constituirão dados fixos o tipo de certidão, razão social / nome do contribuinte, CNPJ/CPF, inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle.

**7.4.304** - Realizar o controle de autenticação eletrônica dos documentos emitidos pelo módulo web.

**7.4.305** - Realizar imprimir a segunda via do carnê de IPTU, a partir do modulo web.

**7.4.306** - Emitir o carnê de ISSQN, a partir do modulo web.

**7.4.307** - Emitir a certidão de baixa do mobiliário, a partir do modulo web.

➤ **Atendimento as empresas (Inscrição no cadastro mobiliário e recadastramento) – Módulo web** – Possibilitar abertura de empresas pela rede mundial de computadores.

**7.4.308** - O módulo web de atendimento a empresas deverá estar automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais.

**7.4.309** - Deverá permitir que o empresário interessado em efetivar o cadastro no município, realize auto-cadastramento informando através de campos próprios: Razão social, nome fantasia, CNPJ, data de abertura, telefone, endereço completo (Logradouro, número, CEP, bairro).

**7.4.310** - Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências.

**7.4.311** - Exigir informar a descrição da atividade.

**7.4.312** - Quanto ao acesso no sistema, permitir que o usuário informe seu perfil, exigindo a informação de seu e-mail e senha a serem utilizadas com suas devidas confirmações.

**7.4.313** - Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o administrador a facilidade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro.

**7.4.314** - Efetivado o cadastro, deverá permitir que o contribuinte emita o alvará de funcionamento.

➤ **Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)**

**7.4.315** - Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web service.

**7.4.316** - Cadastrar informações da Prefeitura como endereço, brasão e outros para que os mesmos possam ser utilizados na tramitação de documentos.

**7.4.317** - Cadastrar informações dos procuradores como OAB, assinatura digital entre outras.

**7.4.318** - Permitir que o próprio procurador crie / altere modelos de petições diversas personalizadas para a



prefeitura.

**7.4.319** - Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum petiçãoamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.

**7.4.320** - Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.

**7.4.321** - Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.

**7.4.322** - Possuir uma rotina parametrizável em que ao ajuizar os débitos, são criados de forma automática a petição inicial para os procuradores e caso o município possua vários procuradores o sistema irá distribuí-los de forma uniforme.

**7.4.323** - Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuais com diversos exercícios.

**7.4.324** - Permitir acompanhar passo a passo o andamento do processo em detalhes, sabendo exatamente a sua sequência de tramitação, podendo ainda visualizar os documentos anexados ao processo ou ainda permite anexar mais documentos.

**7.4.325** - Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.

**7.4.326** - Realiza a importação das intimações enviadas pelo juiz para cada processo, o sistema possui um "Painel de informações" onde através dele é possível visualizar os processos importados, a quantidade de intimações recebidas entre outras informações que podem ser parametrizadas.

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

#### ➤ Integrações

**7.4.328** - Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde através dela é possível realizar a importação das fichas contábeis, gerar o acúmulo contábil e realizar baixa on-line.

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

**7.4.330** - Possuir integração com operadoras de cartão de crédito para pagamentos de arrecadações.

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

**7.5 - SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO (PREFEITURA)** - Gerenciar e controlar de todas as atividades de um cemitério, contendo os atributos necessários para identificação do sepultado, local do sepultamento e serviços executados.

#### ➤ Cadastro

**7.5.1** - Realizar o cadastro da prefeitura local contendo no mínimo a imagem do brasão da prefeitura, localidade, código IBGE, Código FEBRABAN, CNPJ, e-mail, tipo de código de barras (FEBRABAN ou próprio).

**7.5.2** - Cadastrar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.

**7.5.3** - Informar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.

**7.5.4** - Parametrizar a sequência automática para o cadastro de túmulos.

**7.5.5** - Cadastrar situação a ser utilizada no cadastro de sepultado e cadastro de contribuinte, informando no mínimo o código da ocorrência e descrição da mesma.

**7.5.6** - Parametrizar o nome dos campos de localização de um túmulo (Quadra, lote, fileira).

**7.5.7** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao túmulo.

**7.5.8** - Possuir o botão "Histórico de alterações da observação" para visualização de históricos de alteração da observação da tela.

**7.5.9** - Cadastrar a nomenclatura para os tipos de grupos diversos, informando no mínimo o grupo e o nome.



- 7.5.10** - Cadastrar a escolha de obrigatoriedade ou não para informar o CPF no cadastro de sepultados.
- 7.5.11** - Cadastrar país informando no mínimo o nome e código IBGE.
- 7.5.12** - Cadastrar municípios informando no mínimo o nome, CEP inicial, CEP final e UF.
- 7.5.13** - Cadastrar bairros informando no mínimo o código e nome.
- 7.5.14** - Cadastrar logradouros informando no mínimo código, prefixo, título, denominação, nome, município, UF, lei e os bairros que este logradouro faz parte.
- 7.5.15** - Cadastrar leis informando no mínimo a descrição, número, ano, data, data de publicação e texto detalhado.
- 7.5.16** - Cadastrar os contribuintes informando no mínimo nome, RG, natureza, CPF / CNPJ, estabelecido, data de nascimento e do cadastro e situação (Ativo, inativo, principal, etc.... sendo que essas situações possuem um cadastro).
- 7.5.17** - Cadastrar os endereços: Residencial, correspondência e diversos.
- 7.5.18** - Contemplar no cadastro do contribuinte o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo deverá conter os valores: "Completo, intermediário ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos: Código do logradouro e nome, código do bairro e nome e município que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Intermediário" será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço "Livre" os campos: Logradouro, bairro e município são de livre digitação.
- 7.5.19** - Executar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.
- 7.5.20** - Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.
- 7.5.21** - Vincular túmulos ao contribuinte.
- 7.5.22** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.
- 7.5.23** - Cadastrar o (s) cemitério (s) do município informando no mínimo o nome, logradouro, bairro e observação.
- 7.5.24** - Vincular quais usuários terão permissão para acessar o cemitério.
- 7.5.25** - Cadastrar médicos para vincular na certidão de óbito no cadastro de sepultados, informando no mínimo nome, CRM, clínica, endereço e telefone.
- 7.5.26** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao médico.
- 7.5.27** - Cadastrar túmulos e os seus tipos, informando no mínimo o cemitério, quadra, lote, fileira, capacidade, valor, perpétuo e estado.
- 7.5.28** - Inserir os contribuintes responsáveis.
- 7.5.29** - Vincular as chapas, possuir parametrização para que o número da chapa seja informado manualmente ou autoincremento, concatenando-se o código do túmulo mais sequencial.
- 7.5.30** - Permitir a visualização geográfica.
- 7.5.31** - Cadastrar os sepultados, informando no mínimo nome, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, parentesco, nacionalidade e profissão.
- 7.5.32** - Realizar o vínculo com a chapa do túmulo, informando também a data do óbito e do sepultamento.
- 7.5.33** - Realizar a visualização dos dados do túmulo ao ser inserido a chapa no cadastro de sepultados.
- 7.5.34** - Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao sepultado.
- 7.5.35** - Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.
- 7.5.36** - Cadastrar mensagens padrões para vincular ao histórico do cadastro de sepultado, informando no mínimo o nome da mensagem e a descrição da mesma.
- 7.5.37** - Cadastrar os dados da certidão de óbito contendo no mínimo o número da declaração de óbito, número da certidão do óbito, nome do cartório, nome do médico, causa da morte, declarante e ainda cadas-



trar os dependentes do sepultado caso existam.

**7.5.38** - Cadastrar as funerárias do município informando no mínimo a razão social, CNPJ, inscrição estadual, responsável, endereço e telefone.

**7.5.39** - Cadastrar serviços realizados como sepultamento, exumação ou transferência, informando no mínimo a funerária, nome do sepultado.

**7.5.40** - Agendar a data do serviço que será realizado e observação.

**7.5.41** - Realizar a transferência de túmulo informando a localidade do novo túmulo.

#### ➤ **Relatórios**

**7.5.42** - Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.

**7.5.43** - Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como, por exemplo, criar visões, filtros e grupos.

#### ➤ **Utilitários**

**7.5.44** - Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.

**7.5.45** - Realizar envio de mensagens para outros usuários do sistema.

**7.5.46** - Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.

#### ➤ **Integrações**

**7.5.47** - Possuir integração com o sistema de Receitas Municipais, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guia para pagamentos.

**7.6 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO WEB (PREFEITURA E CÂMARA)** - Permitir o controle patrimonial através do registro adequado de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como os procedimentos operacionais permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

**7.6.1** - Possuir cadastro de classificação do imobilizado integrado ao plano de contas da entidade (conforme PCASP);

**7.6.2** - Possuir cadastro de marcas, que será utilizado no momento da incorporação do referido bem;

**7.6.3** - Possuir cadastro de unidade de medida;

**7.6.4** - Realizar a incorporação de bens móveis, imóveis e intangível definindo a sua classificação segundo o grupo do imobilizado do PCASP, a origem do bem sendo por: aquisição, doação, permuta, comodato, doação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações, além de permitir vinculação de centro de custo (unidade orçamentária) e dependência, garantias e seguros;

**7.6.5** - Realizar na incorporação dos bens a geração automática das plaquetas;

**7.6.6** - Realizar a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;

**7.6.7** - Realizar a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;

**7.6.8** - Realizar a incorporação de bens tombados;

**7.6.9** - Realizar a incorporação de bens originados de processos licitatórios por meio da nota de entrada do módulo de materiais, permitindo informar os dados de: Número de empenho, data do empenho, credor, número do processo, número da modalidade de licitação e valor;

**7.6.10** - Na incorporação de bens imóveis, deverá possibilitar que os seguintes dados sejam informados: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;

**7.6.11** - Realizar o gerenciamento de bens não localizados;

**7.6.12** - Inserir a imagem do bem ou arquivos digitalizados no cadastro;

**7.6.13** - Registrar e associar ao bem as características gerais do mesmo;

**7.6.14** - Toda movimentação realizada no bem incorporado deverá ser registrada em seu histórico, como por exemplo: Incorporação, transferências, baixas, atualização de valores, Seguros e Garantias;

**7.6.15** - Informar os dados de depreciação, exaustão ou amortização por bem incorporado ou para sua classe (conforme padrão PCASP), definindo os seguintes dados: Percentual de depreciação/exaustão ou



amortização, percentual ou valor residual e data para indicar que a partir da mesma será efetuada o processo da depreciação/ exaustão ou amortização;

**7.6.16** - Realizar a depreciação, exaustão ou amortização de bens móveis e intangível individualmente ou por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem antes do processo, Índice aplicado ao mês, Valor a ser depreciado/exaurido ou amortizado, Valor Residual e Valor após a depreciação/exaustão ou amortização;

**7.6.17** - Realizar a reavaliação de bens por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após a reavaliação;

**7.6.18** - Realizar o ajuste ao valor recuperável por bem específico, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após o ajuste;

**7.6.19** - Realizar a depreciação/exaustão ou amortização automaticamente informando várias classes em um único processo, ou seja, opção para realizar o processo de todas as classes ao mesmo tempo;

**7.6.20** - Realizar baixas de bens incorporados por alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto, disponibilizando os dados: Valor atual do bem em patrimônio, valor de alienação ou baixa;

**7.6.21** - Realizar o estorno de uma baixa reincorporando ao patrimônio o bem baixado;

**7.6.22** - Realizar o controle de transferência de bens, possibilitando a transferência entre classes, centro de custos (unidades orçamentárias) ou destino;

**7.6.23** - Realizar o inventário de bens por unidade, unidade e destino e Unidade Gestora, através de inserção manual dos bens a serem inventariados;

**7.6.24** - Realizar a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes à outra dependência, durante o inventário;

**7.6.25** - Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

**7.6.26** - Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou por classe dos bens.

**7.6.27** - Realizar a emissão do relatório do balancete patrimonial por período, por classes, detalhando os bens, apresentando o saldo inicial, valor das entradas, valor das saídas, reavaliações, depreciação/amortização/exaustão, redução ao valor recuperável e o saldo final;

**7.6.28** - Realizar a emissão do relatório do inventário dos bens realizados;

**7.6.29** - Realizar a emissão do relatório de baixas por período, por classe possibilitando o detalhamento dos bens;

**7.6.30** - Realizar a emissão do relatório das transferências dos bens por período, apresentando os dados da origem do bem e os dados do destino que o bem foi transferido;

**7.6.31** - Realizar a emissão do relatório dos empenhos dos bens incorporados originados de processo licitatório, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados de Número Empenho, Data, Credor e valor;

**7.6.32** - Realizar a emissão do relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados do valor atual do bem, valor residual, quantidade de meses depreciados, índice de depreciação no mês e valor atual do bem já depreciado;

**7.6.33** - Realizar a emissão de relatórios de bens incorporados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome), operação da incorporação (aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações),

**7.6.34** - Realizar a emissão de relatórios de bens baixados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome) operação da baixa (alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto);

**7.6.35** - Realizar o fechamento de calendário por período e por módulo, exemplo Incorporações e Baixas, impossibilitando assim alterações em meses já fechados;

**7.6.36** - Registrar os seguros e garantias que estarão vinculados ao (s) bem (ns).



➤ **Integrações**

- 7.6.37** - Realizar a abertura do exercício automaticamente na aprovação do orçamento anual;
- 7.6.38** - Realizar a incorporação de bens a partir de lançamento de itens permanentes no módulo de materiais;
- 7.6.39** - Toda movimentação realizada no patrimônio (Incorporações, baixas, transferências de bens entre classes, reavaliações, depreciações, exaustões, amortizações, ajustes ao valor recuperável) deverá ser devidamente contabilizada de forma automática, refletindo nos saldos e movimentos contábeis;
- 7.6.40** - Realizar a emissão de relatórios de controle de fechamento mensal entre os módulos Patrimônio X Contábil, confrontando os dados de entradas e saídas, por classe contábil;

**7.7 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES WEB (PREFEITURA E CÂMARA)** - Permitir realizar os pedidos de compras registrar cotações de preço gerando estimativa como preço de referência, registrar e acompanhar os processos de compra direta e licitações.

➤ **Cadastros Gerais**

- 7.7.1** - Cadastro Legislação
- 7.7.2** - Permitir cadastrar as licitações referentes a compras e licitações com seus respectivos valores.
- 7.7.3** - Permitir cadastrar mais de uma Unidade Gestora na mesma base de dados com no mínimo os campos: Código TCE – Poder e Órgão, CNPJ, Autoridade Competente e Endereço.
- 7.7.4** - Permitir cadastrar as unidades federativas com no mínimo os campos: Nome, País, Sigla, Código IBGE, Situação.
- 7.7.5** - Permitir cadastrar os municípios com no mínimo os campos: Nome, UF, CEP, Código IBGE, Código TCE, Situação.
- 7.7.6** - Permitir cadastrar os bairros por município com no mínimo os campos: Descrição, Município e Situação.
- 7.7.7** - Permitir cadastrar os logradouros por município com no mínimo os campos: Tipo de Logradouro, Nome, Município, Situação.
- 7.7.8** - Permitir cadastrar os países com no mínimo os campos: Nome e Sigla.
- 7.7.9** - Permitir cadastrar os fornecedores para serem utilizados nas cotações de preços e processos de compras com no mínimo os campos: Nome, CNPJ ou CPF, Endereço, Representantes, Materiais e Serviços de fornecimento, deve demonstrar o histórico de alteração da razão social. Possibilitar que seja importado o cadastro as informações da receita federal.
- 7.7.10** - Permitir cadastrar as unidades de medidas para que possa ser vinculada ao cadastro de material/serviço.
- 7.7.11** - Permitir cadastrar os bancos e agências para que seja vinculado ao cadastro de fornecedores.
- 7.7.12** - Possuir um cadastro para que seja registrado histórico padrão indicando em qual rotina poderá ser utilizado.
- 7.7.13** - Possuir cadastro de modelo de e-mail para ser utilizado pelo menos nas seguintes rotinas: Administração de Contratos, Cotação, Autorização de Fornecimento.
- 7.7.14** - Possuir cadastro de configuração de assinaturas para que seja parametrizado qual o modelo de assinatura será utilizado nos relatórios.
- 7.7.15** - Permitir cadastrar as licitações e atribuição dos cargos para que seja vinculado aos processos licitatórios.
- 7.7.16** - Permitir cadastrar objeto padrão para que seja vinculado aos processos de compras, permitir fazer consultar de processos pela descrição do objeto.
- 7.7.17** - Permitir o cadastro de modelos de documentos (Editor de Texto) para que seja emitido pelo sistema através de configuração.
- 7.7.18** - Possuir rotina de assinatura digital para que os documentos impressos possam ser todos assinados digitalmente.
- 7.7.19** - Permitir registrar os pedidos de compras informando a unidade orçamentária, destinação e solicitante sendo possível registrar materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviço no



mesmo pedido. Permitir utilizar rotina de aprovação do pedido de compras parametrizável. Permitir consultar histórico de compras durante os registros dos itens do pedido.

➤ **Cotação de Preços**

**7.7.20** - Permitir registrar as cotações preço não havendo limitação de fornecedores, deve permitir diferenciar a origem da cotação de preço se foi realizado com fornecedores ou através de planilha de preços ou sites de comércio eletrônico.

**7.7.21** - Deve permitir a geração da estimativa através dos critérios, Menor Preço, Media.

**7.7.22** - Deve permitir registrar cotações de preço com critério de classificação, Lote, global ou por Item.

**7.7.23** - Deve permitir registrar cotação de preço agrupando ou não os pedidos de compras vinculados na cotação, deve permitir registrar a habilitação dos fornecedores durante a cotação de preço.

**7.7.24** - Deve informar os itens que se encontrar empatados durante a classificação.

**7.7.25** - Permitir registrar as cotas para ME/EPP de acordo com a lei complementar 147/2014.

➤ **Dispensa de Licitação**

**7.7.26** - Permitir registrar os processos de dispensa de licitação sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.

**7.7.27** - Possibilitar vincular ou não cotação de preço, caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.

**7.7.28** - Permitir registrar a Ratificação da Dispensa de Licitação.

➤ **Inexigibilidade de Licitação**

**7.7.29** - Permitir registrar os processos de inexigibilidade sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.

**7.7.30** - Possibilitar vincular ou não cotação de preço, caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.

**7.7.31** - Permitir registrar a Ratificação da Inexigibilidade.

➤ **Concorrência**

**7.7.32** - Permitir registrar os processos de concorrência sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, ou se o mesmo será de Registro de Preço, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.

**7.7.33** - Possibilitar vincular ou não cotação de preço, caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.

**7.7.34** - Permitir registrar a Homologação e Adjudicação da concorrência.

**7.7.35** - vinculada.

**7.7.36** - Permitir registrar a Homologação e Adjudicação da tomada de preço.

➤ **Pregão Presencial**

**7.7.37** - Permitir registrar os processos de pregão presencial informar se o processo possui contrato ou se o mesmo será de Registro de Preço informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.

**7.7.38** - Possibilitar vincular ou não cotação de preço, caso haja cotação de preço trazer o Valor Estimado automaticamente de acordo com o valor da estimativa da cotação de preço vinculada.

**7.7.39** - Permitir registrar a abertura do edital.

**7.7.40** - Permitir registrar a sessão.

**7.7.41** - Permitir vincular a comissão de licitação com equipe de apoio e pregoeiro.

**7.7.42** - Permitir registrar sessão do pregão.

**7.7.43** - Permitir registrar credenciamento dos fornecedores, com a opção de importar da receita federal.

**7.7.44** - Permitir vincular representantes dos fornecedores

**7.7.45** - Permitir credenciar ou descredenciar as empresas e os representantes.

**7.7.46** - Permitir credenciar fornecedor sem representante.



- 7.7.47 - Permitir registrar as propostas escritas com ou sem marca.
- 7.7.48 - Permitir registrar as propostas para o lote caso o critério de julgamento seja por Lote ou Global.
- 7.7.49 - Deve sinalizar se as propostas foram totalmente, parcial ou não foram preenchidas.
- 7.7.50 - Permitir realizar a classificação das propostas onde o sistema deve identificar se existem propostas empatadas informando ao usuário se deseja executar o desempate automático ou manualmente.
- 7.7.51 - Deve informar os itens/lotos que ficaram classificados como deserto.
- 7.7.52 - Deve classificar as empresas para a etapa de lances de acordo com o parametrizado no sistema, sendo Todas as empresas classificadas ou Três melhores classificadas incluindo a melhor oferta ou as Três melhores classificadas excluindo a melhor oferta.
- 7.7.53 - Permitir registrar lances para processo que foi sinalizado como Tratamento Diferenciado para ME/EPP.
- 7.7.54 - Permitir a critério do pregoeiro permitir empresas não enquadradas como ME/EPP e demais beneficiadas pela lei 123/2006 a ofertarem propostas e lances, porém com autorização registrada no sistema pelo usuário.
- 7.7.55 - Permitir que fornecedores que não possui representante na sessão, mas enviaram proposta escrita possa participar do Pregão, mas sem direito a lances.
- 7.7.56 - Permitir quantas rodadas forem necessárias na fase de lances do item ou lote.
- 7.7.57 - Permitir corrigir proposta do item para o fornecedor e deve ser reclassificado automaticamente.
- 7.7.58 - Permitir desclassificar item do fornecedor, caso a proposta esteja em desacordo.
- 7.7.59 - Deve informar ao usuário durante os lances verbais caso haja empate ficto e chamar a próxima empresa enquadrada como ME/EPP para negociar seguindo o direito de preferência.
- 7.7.60 - Permitir declinar fornecedores na etapa de lances verbais.
- 7.7.61 - Permitir negociar com o fornecedor que foi vencedor na etapa de lances verbais e registrar o novo valor negociado.
- 7.7.62 - Deve permitir fracassar a negociação com o fornecedor e caso não exista mais fornecedores fracassar o item/lote do pregão presencial.
- 7.7.63 - Deve disponibilizar recurso para acompanhar o histórico das rodadas por item em outra aba do navegador.
- 7.7.64 - Permitir registrar a habilitação dos fornecedores, deve permitir consultar a validade das certidões nos sites do governo.
- 7.7.65 - Deve permitir registrar a adjudicação total ou parcial do pregão presencial.
- 7.7.66 - Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Presencial escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
- 7.7.67 - Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão presencial.

#### ➤ **Pregão Eletrônico**

- 7.7.68 - Permitir registrar os processos de pregão eletrônico vinculando cotação de preço.
- 7.7.69 - Permitir registrar a publicação do edital e o resultado obtido em plataformas terceirizadas.
- 7.7.70 - Deve permitir registrar a adjudicação total ou parcial do pregão eletrônico.
- 7.7.71 - Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Eletrônico escolhendo qual fase deseja que seja emitido.
- 7.7.72 - Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão eletrônico.

#### ➤ **Parecer**

- 7.7.73 - Deve permitir registrar os pareceres do processo de compras e licitações sendo eles, Técnico, jurídico e Contábil.
- 7.7.74 - Permitir anexar a documentação dos pareceres junto ao processo.

#### ➤ **Publicação**

- 7.7.75 - Deve permitir registrar as publicações realizadas referente ao processo de compras e licitações, possuindo no mínimo os campos: data da publicação, ato administrativo, veículo de comunicação, infor-



mando se este é o veículo oficial da administração pública.

➤ **Impugnação e Recurso administrativo**

**7.7.76** - Deve permitir registrar os pedidos de impugnação do edital, pedido de esclarecimento ou motivação de interposição do recurso, as contrarrazões e a manifestação favorável ou desfavorável em relação a impugnação ou a interposição do recurso.

➤ **Anulação**

**7.7.77** - Deve permitir registrar a anulação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.

➤ **Revogação**

**7.7.78** - Deve permitir registrar a revogação do processo de compras ou licitação sendo que o mesmo não poderá mais ser movimentado.

➤ **Cotas para ME e EPP**

**7.7.79** - Deve permitir registrar Cotas para ME/EPP as cotas poderão ser registradas na cotação de preço ou durante a formalização do processo.

**7.7.80** - Possuir rotina de geração de cota reservada e principal automática, onde ao informar o percentual da cota reservada o sistema deve realizar os cálculos e gerar por item ou lote as cotas reservadas e cotas principais

**7.7.81** - Deve permitir que seja realizado manutenção nas cotações enquanto não exista estimativa gerada no caso da cotação de preço ou no caso dos processos, o processo não esteja como publicado.

**7.7.82** - Deve permitir registrar cotas para item/lote Exclusivos ou Item/Lote sem cota permitindo ampla concorrência entre os fornecedores. Caso seja necessário gerar cotas individualmente para os itens/lotos deve ser permitido.

➤ **Estimativa da Contratação**

**7.7.83** - Deve permitir gerar a estimativa da cotação de preço onde o sistema deve fornecer informações como Média, Mediana, Desvio Padrão, Menor Valor, Valor de Referência por Item/Lote e Valor Total Estimado. De acordo com os valores gerados o sistema deve sugerir o tipo de Classificação.

**7.7.84** - Deve possibilitar a partir da estimativa da contratação inserir um processo como dispensa de licitação importando os valores da cotação de preço para formalização do processo.

➤ **Adjudicação**

**7.7.85** - Permitir registrar a adjudicação parcial ou total do processo de compras e licitação onde deve ser gerado outro registro de adjudicação com seus respectivos itens/lotos.

➤ **Habilitação de Licitantes**

**7.7.86** - Permitir registrar a habilitação dos fornecedores dentro do processo de compras ou licitação.

**7.7.87** - Permitir informar os documentos necessários para a habilitação.

**7.7.88** - Permitir concluir a Habilitação após informar e registrar a conferência da documentação.

➤ **Recurso Orçamentário**

**7.7.89** - Permitir informar as dotações orçamentárias para os itens do processo de compras de acordo com a unidade orçamentária informada no pedido de compras e a hierarquia dos itens.

➤ **Ordenar Itens**

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



➤ **Homologação e Ratificação**

**7.7.91** - Permitir registrar a homologação ou ratificação parcial ou total do processo de compras e licitação onde deve ser gerado outro registro de homologação ou ratificação com seus respectivos itens/lotos.

➤ **Itens Desertos**

**7.7.92** - Permitir caso o item/lote não possua proposta informada no momento da classificação, o sistema deve informar ao usuário que o item/lote será considerado deserto sendo assim não poderá ser negociado.

**7.7.93** - Deve disponibilizar consulta dos itens/lotos que se encontra com a situação deserto dentro do processo de compras.

➤ **Itens Fracassados**

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

➤ **Envio de e-mail**

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

➤ **Consulta de Compras no Período**

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

➤ **Desclassificação de Proposta**

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

➤ **Itens Cancelados**

**7.7.98** - Deve permitir registrar os itens que serão cancelados após a formalização do processo.

➤ **Gestão de Processos a Empenhar**

**7.7.99** - Deve permitir gerenciar todos os processos de compras inserindo as ordens de empenho, acompanhamento dos empenhos e autorizações de fornecimento.

**7.7.100** - Caso o processo seja registro de preço deve permitir informar as dotações orçamentárias e geração de reservas.

**7.7.101** - Deve permitir registrar as quantidades e o valor que serão empenhados.

**7.7.102** - Deve permitir registrar anulações ou complementos de empenhos.

**7.7.103** - Deve emitir os Relatórios de Solicitação de Entrega de Materiais, Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

**7.7.104** - Deve indicar se a ordem de empenho foi totalmente empenhada se não foi empenhada ou se foi empenhada parcialmente.

➤ **Ocorrências**

**7.7.105** - Deve permitir registrar todas as ocorrências que ocorreram no pregão presencial com no mínimo os campos: Motivo e Fornecedor.

➤ **Equilíbrio Econômico Financeiro**

**7.7.106** - Deve permitir registrar os equilíbrios econômicos financeiro para todos os tipos de processos, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Pregão Presencial e Pre-



gão Eletrônico.

**7.7.107** - Permitir verificar se o processo possui saldo pendente para ser autorizado e gerar equilíbrio do saldo pendente, caso o processo seja Registro de Preço deve validar o saldo disponível para geração de Ordem de Empenho.

**7.7.108** - Deve permitir que o equilíbrio seja registrado acrescentando ou diminuindo o valor unitário do item.

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

#### ➤ Sistema de Registro de Preço

**7.7.110** - Deve permitir registrar os processos que são de procedimento auxiliar Registro de Preço após a homologação.

**7.7.111** - Deve permitir que seja informado se a Ata permitirá registrar contrato.

**7.7.112** - Deve permitir registrar uma Ata Global por processo ou Atas individuais por fornecedor com quantidades parciais.

**7.7.113** - Deve permitir indicar a data de validade da ata, onde ao realizar o cadastro deve informar automaticamente no campo data término 12 meses posterior a data de início, porém permitir alterar o mesmo.

#### ➤ Certificado Registro Cadastral

**7.7.114** - Deve permitir registrar o Certificado de Registro Cadastral dos fornecedores informando a data de validade e documentos.

#### ➤ Relatórios

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

#### ➤ Relatórios da fase de preparação.

**7.7.116** - Pedido de Compra

**7.7.117** - Formulário para Cotação de Preços

**7.7.118** - Cotação de Preços

**7.7.119** - Quadro da Estimativa de Preços

**7.7.120** - Mapa da Estimativa de Preços

**7.7.121** - Dotações Vinculadas

**7.7.122** - Parecer

**7.7.123** - Certificado Registro Cadastral

**7.7.124** - Anexo – Edital

**7.7.125** - Formulário Proposta

**7.7.126** - Cotação de Preço por Pedido

**7.7.127** - Cotação de Preço por Hierarquia

#### ➤ Relatórios da fase de julgamento

**7.7.128** - Termo de Adjudicação

**7.7.129** - Termo de Anulação

**7.7.130** - Termo de Revogação

**7.7.131** - Termo de Homologação

**7.7.132** - Termo de Ratificação

**7.7.133** - Itens Desertos

**7.7.134** - Itens Fracassados

**7.7.135** - Fornecedores Vencedores

**7.7.136** - Propostas por Fornecedor



- 7.7.137 - Propostas Desclassificadas
- 7.7.138 - Itens Cancelados
- 7.7.139 - Lista de Credenciamento
- 7.7.140 - Ata do Pregão
- 7.7.141 - Ata do Pregão Eletrônico
- 7.7.142 - Propostas Classificadas

➤ **Relatórios da fase de Execução**

- 7.7.143 - Saldo do Processo por Unidade
- 7.7.144 - Saldo do Processo por Fornecedor
- 7.7.145 - Ordem de Empenho
- 7.7.146 - Saldo do Processo por Pedido
- 7.7.147 - Solicitação de Entrega de Materiais
- 7.7.148 - Saldo da Ata de Registro de Preço
- 7.7.149 - Ata de Registro de Preço
- 7.7.150 - Termo de Equilíbrio Econômico Financeiro
- 7.7.151 - Relatório de Economicidade
- 7.7.152 - Relação de Ata de Registro de Preço à Vencer

➤ **Obras**

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

➤ **Administração de Contratos**

- 7.7.156 - Permitir a inserção de contratos a partir da formalização de processos de dispensa, inexigibilidade, pregão presencial, pregão eletrônico, convite, concorrência e tomada de preço e contratos que não possuam modalidade de compras e licitação.
- 7.7.157 - Deve controlar os itens que estão sendo contratados permitindo que seja possível registrar mais de um contrato para o mesmo processo e fornecedor, desde que exista itens a serem contratados com quantidades pendentes para serem incluídos em um outro contrato.
- 7.7.158 - Deve permitir cadastrar os responsáveis do contrato podendo ser contratado e contratante.
- 7.7.159 - Permitir registrar paralisação e garantia.
- 7.7.160 - Permitir registrar apostilamento do contrato.

➤ **Aditivos**

- 7.7.161 - Permitir registrar os aditivos de contratos possibilitando registrar os seguintes tipos: Prazo, Prazo e Valor Acréscimo, Prazo e Valor Supressão, Outras Cláusulas.
- 7.7.162 - Deve permitir que seja registrado aditivo adicionando ou suprimindo quantidades ou acrescentar novos materiais ao contrato.
- 7.7.163 - Caso o aditivo não esteja empenhado deve permitir que seja reaberto para possíveis manutenção.
- 7.7.164 - Deve permitir registrar os responsáveis, contratante e contratado caso seja contratado informar a respectiva responsabilidade.
- 7.7.165 - Deve ser permitido após a confirmação do registro abrir a tela de Ordem de Empenho para indicar as quantidades ou valores que serão empenhados.
- 7.7.166 - Deve permitir informar a data da contabilização do aditivo no momento do registro.



**7.7.167** - O sistema deve atender todas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas aplicáveis.

**7.7.168** - O sistema deve estar integrado junto ao PNCP.

**7.7.169** - Possibilitar a integração das aquisições e o Plano Anual de Contratações.

**7.8 - CONTROLE DE MATERIAIS WEB (PREFEITURA E CÂMARA)** - Controlar o recebimento de materiais por meio de notas de entrada, possibilitando efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída.

➤ **Cadastros e parâmetros de configuração**

**7.8.1** - Controlar o estoque dos materiais por almoxarifado/subalmoxarifado e unidade orçamentária.

**7.8.2** - Bloquear movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado/subalmoxarifado.

**7.8.3** - Bloquear movimentação de grupo, subgrupo e classe de materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado/subalmoxarifado.

**7.8.4** - Restringir que usuários façam requisições somente para almoxarifados/subalmoxarifados e unidades orçamentárias previamente autorizadas.

**7.8.5** - Possuir cadastro de hierarquia de materiais contemplando grupos, subgrupo e classe de materiais e vínculo com o evento PCASP.

**7.8.6** - Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando hierarquia do material (grupo, subgrupo e classe), evento PCASP e separá-los nos tipos – consumo, serviço, serviço gráfico e permanente.

**7.8.7** - Controlar a conversão de unidades de medida na aquisição de materiais, possibilitando cadastrar quantas unidades de conversão forem necessárias.

**7.8.8** - Controlar o acesso ao almoxarifado/subalmoxarifado somente a usuários autorizados.

**7.8.9** - Vincular ao cadastro de almoxarifado as unidades gestoras, unidades orçamentárias, unidades administrativas e destinos pertinentes ao almoxarifado/subalmoxarifado.

**7.8.10** - Controlar as zonas de estocagem dos materiais, onde deverá possibilitar descrever os locais de armazenamento do almoxarifado/subalmoxarifado.

**7.8.11** - Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo referente as unidades orçamentárias.

**7.8.12** - Emitir aviso quando o material atingir o estoque mínimo, máximo ou ponto de reposição.

**7.8.13** - Controlar os materiais por lote e validade ou somente validade, sendo este controle definido em nível de almoxarifado/subalmoxarifado.

**7.8.14** - Emitir aviso quando o material estiver prestes a vencer, vencido ou a vencer no dia, de acordo com a parametrização definida no almoxarifado/ subalmoxarifado.

**7.8.15** - Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do material, efetuando recálculo automático de saldo e valor médio, caso o período esteja aberto.

➤ **Movimentações**

**7.8.16** - Efetuar a implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado/subalmoxarifado e unidade orçamentária.

**7.8.17** - Efetuar o inventário dos materiais estocados em um determinado almoxarifado/subalmoxarifado e Unidade orçamentária, bloqueando movimentações durante a sua realização.

**7.8.18** - Conter no inventário recurso de seleção das hierarquias (grupo, subgrupo e classe) e locais de armazenamento dos materiais em estoque, filtrando os materiais de acordo com as hierarquias e localizações selecionadas.

**7.8.19** - Efetuar o recebimento de materiais e serviços por meio do registro de notas de entrada possibilitando a importação dos materiais/serviços presentes nas autorizações de fornecimento (módulo compras e licitações).

**7.8.20** - Em caso de entradas parciais referente as autorizações de fornecimento, os saldos remanescentes deverão permanecer pendentes para entradas futuras.

**7.8.21** - Registrar na nota de entrada o desconto prescrito pelo fornecedor.



- 7.8.22** - Registrar os materiais de consumo direto (notas rotativas), cuja movimentação física não passe pelo almoxarifado, mas cujo registro seja necessário. Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de consumo direto.
- 7.8.23** - Na mesma nota de entrada deverá permitir o lançamento de materiais para o estoque e consumo direto (rotativos).
- 7.8.24** - Deverá possibilitar a inserção da nota de entrada automaticamente a partir de uma autorização de fornecimento.
- 7.8.25** - Possuir campo para informar o valor total da nota de entrada. Valor que será utilizado para conferência após todos os itens serem informados.
- 7.8.26** - Após o registro da nota de entrada deverá inserir automaticamente a liquidação da despesa (módulo contabilidade), permitindo parametrizar se a mesma será inserida aberta ou finalizada.
- 7.8.27** - Enviar os materiais permanentes adquiridos para a incorporação (módulo patrimônio).
- 7.8.28** - Efetuar a saída/dispensação de materiais por meio do registro de notas de saída, possibilitando informar a unidade gestora, almoxarifado/subalmoxarifado, unidade orçamentária, unidade administrativa e o destino da saída.
- 7.8.29** - Efetuar a devolução da nota de entrada, podendo ser total ou parcial, deverá inserir automaticamente a anulação da liquidação da despesa (módulo contabilidade) e retornar as quantidades e saldos dos materiais devolvidos para a autorização de fornecimento. Ao finalizar a devolução da entrada deverá ser realizada automaticamente a saída do estoque dos materiais devolvidos.
- 7.8.30** - Efetuar a devolução da saída dos materiais dispensados entre as unidades, podendo ser total ou parcial, realizar automaticamente a entrada deste material devolvido pelas unidades para o estoque, e caso a saída seja originada de uma requisição, deverá retornar o saldo para a requisição, possibilitando realizar um novo atendimento se necessário.
- 7.8.31** - Efetuar a transferências de materiais entre eventos PCASP, se baseando no evento PCASP vinculado na hierarquia (grupo, subgrupo e classe) do material.
- 7.8.32** - Efetuar a transferência de materiais entre almoxarifados/subalmoxarifados, possibilitando também a transferência de materiais entre unidades orçamentárias.
- 7.8.33** - Efetuar a inutilização e controle de materiais inutilizados, realizando a saída automática dos materiais inutilizados do estoque, deverá permitir inserir o motivo da inutilização previamente cadastrado.
- 7.8.34** - Efetuar o atendimento de requisições de materiais, possibilitando o atendimento total ou parcial dos itens solicitados, mantendo o controle do saldo dos materiais não atendidos.
- 7.8.35** - Efetuar o controle de finalização e reabertura de requisições.
- 7.8.36** - Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições de materiais, possibilitando a inclusão da justificativa.
- 7.8.37** - Consultar as requisições de materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada.
- 7.8.38** - Gerar o pedido de compra (módulo compras e licitações) através de uma requisição, possibilitando selecionar os itens que serão solicitados.
- 7.8.39** - Em caso de pedidos já existentes deverá permitir a vinculação de itens de uma requisição de materiais.
- 7.8.40** - Inserir cópias de requisição, a partir de uma requisição existente.
- 7.8.41** - Efetuar o controle de materiais doados pelo estado ou pela união.
- 7.8.42** - Controlar as movimentações através de calendário, permitindo abrir ou fechar um período, para cada movimento.
- 7.8.43** - Gerenciar de forma integrada os estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 7.8.44** - Na finalização das movimentações, o sistema deverá realizar automaticamente a contabilização dos movimentos contábeis (módulo contabilidade) de acordo com a operação realizada (entradas, saídas, transferências).

➤ **Consultas**

- 7.8.45** - Consultar o movimento analítico por material em determinado almoxarifado/subalmoxarifado no



período, contendo no mínimo as seguintes informações: data, tipo (entrada, saída ou transferência), quantidade, valor unitário, valor total, quantidade em estoque após a movimentação e valor médio do material após a movimentação.

**7.8.46** - Consultar o estoque e saldo do material no almoxarifado/subalmoxarifado apresentando no mínimo as seguintes informações: Código e descrição do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, valor atual em estoque e valor médio.

**7.8.47** - Consultar os itens vencidos ou próximos do vencimento por almoxarifado/subalmoxarifado.

#### ➤ **Relatórios**

**7.8.48** - Emitir listagem de catálogo com todos os materiais e serviços.

**7.8.49** - Emitir as movimentações das notas de entrada.

**7.8.50** - Emitir as movimentações das notas de saída.

**7.8.51** - Emitir as movimentações das devoluções (Entrada e Saída).

**7.8.52** - Emitir as movimentações por transferências.

**7.8.53** - Emitir as movimentações gerais por material.

**7.8.54** - Emitir relatório para contagem dos materiais.

**7.8.55** - Emitir as movimentações dos inventários.

**7.8.56** - Emitir o balancete analítico.

**7.8.57** - Emitir o resumo das movimentações.

**7.8.58** - Emitir a posição atual do estoque.

**7.8.59** - Emitir a média de consumo de materiais, diário e mensal, por almoxarifados no período.

**7.8.60** - Emitir a listagem de materiais sem atividade por período.

**7.8.61** - Emitir a requisição de materiais, possibilitando detalhar os atendimentos

**7.8.62** - Emitir a listagem de materiais vencidos ou a vencer por almoxarifado/ subalmoxarifado e período.

**7.8.63** - Emitir relatório de materiais que estão em estoque mínimo, máximo ou reposição.

**7.8.64** - Emitir informativo de classificação de materiais na curva ABC.

**7.9 - SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS (PREFEITURA)** - Registrar e acompanhar de modo atualizado e eletrônico com fácil acesso todos os documentos oficiais da entidade.

**7.9.1** - Permitir o cadastro de assuntos informando o prazo de conclusão, documentos necessários para registro, taxas diversas, rotas de tramitação, e demais detalhamentos, conforme necessidades das diversas áreas;

**7.9.2** - Permitir o cadastro de locais/órgãos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos, informando os usuários que poderão receber ou tramitar em cada órgão/local e o local podendo ser secretaria, departamento e setor;

**7.9.3** - Permitir cadastrar requerentes, informando dados pessoais, documentos, contato e endereço.

**7.9.4** - Permitir o cadastro de documentos que serão vinculados aos assuntos;

**7.9.5** - Possibilitar a digitação dos protocolos informando o nome do requerente, assunto, local de origem, complemento/observação, súmula, usuário que inseriu o processo, tipo do processo, data e hora de abertura e permitir a digitalização de documentos e anexar aos processos;

**7.9.6** - Possuir o cadastro de tipos de processos para permitir a abertura e agrupamento de processos semelhantes, podendo cada tipo ter sua própria sequência de numeração;

**7.9.7** - Permitir a numeração anual automática ou manual dos processos através de parametrização;

**7.9.8** - Permitir que seja informado o requerente secundário do processo;

**7.9.9** - Permitir o bloqueio do processo, enquanto bloqueado não permitir a tramitação nem alteração do processo;

**7.9.10** - Emitir comprovante de protocolo para o interessado após inclusão do processo;

**7.9.11** - Permitir a autuação de protocolo tornando-se um processo;

**7.9.12** - Permitir apensar ou desapensar processos a um processo principal, vinculando automaticamente os processos na tramitação e no arquivamento.



- 7.9.13** - Permitir a anexação de documentos digitais a um processo existente;
- 7.9.14** - Possuir rotina de arquivamento de processos.
- 7.9.15** - Possuir rotina de desarquivamento de processos.
- 7.9.16** - Possuir cadastro de despachos para agilizar os pareceres de processo na criação da remessa para tramitação.
- 7.9.17** - Permitir consultar de remessas, por ano, remessa, órgão/local de destino, data de emissão usuário emissor e usuário destinatário e anexos do despacho.
- 7.9.18** - Permitir consulta aos processos, por nome do requerente, ano e número do processo, órgão ou setor origem, código do assunto, data de abertura, tipo de processo, observação e súmula;
- 7.9.19** - Possuir rotina de geração de documento de processo eletrônico que contenha a capa do processo com suas informações básicas e anexos, contracapa contendo todo o histórico de tramitação e que seja gerado na sequência os anexos do processo e os anexos de despachos juntando tudo em um único documento.
- 7.9.20** - Permitir o cancelamento do envio da tramitação dos processos em remessas desde que não exista tramitação posterior.
- 7.9.21** - Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao requerente a cada tramitação do processo, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;
- 7.9.22** - Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao destinatário da tramitação, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;
- 7.9.23** - Possuir o registro de solicitações diversas vinculadas aos processos, como solicitação vista, cópias etc. salvando a situação da solicitação com pendente ou concluída.
- 7.9.24** - Permitir a assinatura digital dos documentos anexados ao processo, documentos anexados ao despacho ou do processo eletrônico, utilizando um certificado digital dos tipos A1 ou A3.
- 7.9.25** - Possuir o registro do histórico de todas as ações vinculadas a cada processo desde sua abertura, tramitações até o arquivamento contendo data e hora da ação, usuário que realizou a ação.
- 7.9.26** - Permitir informar qual o setor em que cada usuário vai controlar os processos, limitando a sua visualização de processos conforme seu setor.
- 7.9.27** - Possuir recurso de solicitação de assinaturas eletrônicas ou com certificado digital para documentos juntados, onde seja possível selecionar vários usuários e acompanhar a situação da solicitação, sem que seja necessário tramitar todo o processo para o destinatário.
- 7.9.28** - Possuir visualização dos Meus Processos onde seja possível consultar todos os processos em que o usuário estiver mencionado, independentemente do local em que se encontra.
- 7.9.29** - Possuir gráficos de informações estatísticas de processos como: Quantidade de processos abertos anualmente, quantidade de processos abertos mensalmente, quantidade de processos por tipo, quantidade de processos pro assunto, quantidade de processos abertos por local, quantidade de processos abertos e arquivados geral, tempo médio de permanência do processo no local.
- 7.9.30** - O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.
- 7.9.31** - As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.
- 7.9.32** - Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.
- 7.9.33** - Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dia), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.
- 7.9.34** - Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato xls.
- 7.9.35** - Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.
- 7.9.36** - Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de or-



denação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.

**7.9.37** - Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.

**7.9.38** - Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.

**7.9.39** - Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.

**7.9.40** - Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.

**7.9.41** - Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.

**7.9.42** - Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.

**7.9.43** - Legendas na grade para facilitação de compreensão da situação do processo.

**7.9.44** - Nova rotina de anotação dinâmica para situações do processo

**7.9.45** - Autocadastro de requerente ou usuários externos, fornecidos de forma opcional ao contratante habilitar ou não.

**7.9.46** - Servidor de arquivos configurável e exclusivo para arquivos de anexos e documentos gerados no sistema.

**7.9.47** - Indicadores de gestão de tempo de processo por assunto, economia de impressão do órgão contratante, tempo de resolução em média.

**7.9.48** - Notificações via sistema e e-mail de forma consistente em ações durante o trâmite do processo.

**7.9.49** - Abertura de processo via navegador até 1gb parametrização padrão, podendo ser alterado a gosto do contratante, ao processo na íntegra atingir o limite do parâmetro o mesmo será disponibilizado o botão de download do processo.

**7.9.50** - Sistema permiti selecionar mais de um arquivo na juntada, sendo inserido na ordem que for pré-selecionado.

**7.9.51** - Parâmetro de assinatura no comprovante de protocolização do requerente, sendo opcional o uso do mesmo.

**7.10 - SISTEMA DE LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (PREFEITURA E CÂMARA)** - Realizar o gerenciamento de pedidos de informação, por meio da Internet, de tal forma que o cidadão possa fazer e acompanhar os pedidos de informações realizados aos órgãos e entidades públicas, acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail ou em sua residência, entrar com recursos e consultar as respostas recebidas. Auxiliar os órgãos ou entidades públicas nos trabalhos de gestão de demandas de pedidos de informações dos solicitantes, centralizando todos os pedidos de informação amparados pela Lei nº 12.527/2011, possibilitando produzir estatísticas sobre o seu cumprimento, com a extração de relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

#### ➤ **Parâmetros Gerais**

**7.10.1** - Permitir incluir o brasão do município ou entidade na página principal do sistema de informações ao cidadão (SIC);



- 7.10.2** - Permitir incluir no rodapé das páginas descrições ou informativos sobre o órgão, entidade ou da unidade do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);
- 7.10.3** - Permitir cadastrar no rodapé da página links ou atalhos para realizar o download de arquivos, abrir páginas em novas abas, ou abrir páginas dentro da área interna do sistema de informações ao cidadão (SIC);
- 7.10.4** - Permitir cadastrar informativos para que possam ser exibidas e visualizadas na página principal do sistema de informações do cidadão (SIC);
- 7.10.5** - Permitir definir uma mensagem padronizada que será enviada ao cidadão quando o mesmo necessitar recuperar as senhas de acesso ao sistema de informação ao cidadão (SIC);
- 7.10.6** - Permitir definir as extensões, tamanhos e quantidades de arquivos ou anexos que serão utilizados em cada etapa de tramitação dos pedidos de informações;
- 7.10.7** - Permitir definir o município padrão para agilizar o preenchimento do cadastro do cidadão;
- 7.10.8** - Permitir parametrizar a quantidade de dias restantes para a apresentação de alertas visuais de prioridade (Alta, média ou baixa) de acordo com o prazo restante para responder os pedidos;
- 7.10.9** - Permitir definir um horário limite na abertura de novos pedidos de informações, que determinará se os prazos para resposta ao cidadão iniciarão no mesmo dia de abertura, no próximo dia da abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;
- 7.10.10** - Permitir definir se a contagem dos prazos de resposta dos pedidos de informações, iniciem-se no mesmo dia de abertura, no próximo dia de abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;
- 7.10.11** - Permitir definir que a data de vencimento para responder aos pedidos de informações possa ser antecipada para um dia anterior ao vencimento, ou prorrogado para o próximo dia útil posterior ao vencimento;
- 7.10.12** - Permitir definir que o início da contagem dos prazos de respostas sobre interposição de recursos, respostas de perguntas feitas entre servidores e cidadão, as confirmações de pagamentos ou as isenções de custas, possam se iniciar no mesmo dia, no próximo dia, ou no próximo dia útil seguinte aos trâmites;
- 7.10.13** - Permitir definir a interrupção de contagem do prazo de resposta enquanto o servidor estiver aguardando a resposta sobre alguma dúvida, questionamento ou complementação sobre o pedido de informações feito pelo cidadão, ou pagamento de custas a ser efetuada pelo cidadão;
- 7.10.14** - Permitir definir a quantidade de dias para o servidor responder os pedidos de informações realizados pelo cidadão;
- 7.10.15** - Permitir definir a quantidade de dias para o servidor disponibilizar as informações solicitadas pelo cidadão após pagamentos de custas;
- 7.10.16** - Permitir definir a quantidade de dias para o servidor prorrogar os pedidos de informações realizados pelo cidadão;
- 7.10.17** - Permitir definir a quantidade de prorrogações dos pedidos de informações;
- 7.10.18** - Permitir incluir apenas dias úteis na contagem dos prazos para o servidor responder, prorrogar, interpor e responder recursos, e confirmar pagamento ou isenção de custas referentes aos pedidos de informações realizados pelo cidadão.
- 7.10.19** - Permitir definir a quantidade de dias para o servidor responder os recursos de pedidos de informação;
- 7.10.20** - Permitir definir a quantidade de dias (prazo) para que o cidadão possa ter direito a interpor recursos;
- 7.10.21** - Permitir definir a quantidade de instâncias recursais;
- 7.10.22** - Permitir definir a obrigatoriedade ou não de um e-mail válido no cadastro do solicitante;
- 7.10.23** - Permitir parametrizar a quantidade máxima de registros a serem visualizados nos relatórios estatísticos que contemplam informações de caráter geral referentes aos pedidos de informações;
- 7.10.24** - Permitir cadastrar e configurar serviços de SMS parametrizando a quantidade de caracteres presentes no corpo do texto a ser enviado ao solicitante (cidadão), a periodicidade de consulta (em dia) de saldo de SMS disponíveis para envios, informar um e-mail e um telefone celular do administrador ou responsável para que o mesmo seja informado sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis para envios, definir a



mensagem a ser enviada ao responsável ou administrador informando sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis;

#### ➤ **Cadastros**

**7.10.25** - Permitir cadastrar cidadãos contendo no mínimo as informações de tipo pessoa (PF/PJ), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, sexo, data de nascimento ou abertura da empresa, profissão, escolaridade, área de atuação, telefones fixo e celular, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP), e-mail, forma de preferência para receber a informação, origem do cadastro, usuário e senha;

**7.10.26** - Permitir alterar e recuperar senhas dos cidadãos;

**7.10.27** - Permitir associar servidores a unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);

**7.10.28** - Permitir cadastrar níveis de escolaridade (PF);

**7.10.29** - Permitir cadastrar ocupações de pessoas físicas (PF);

**7.10.30** - Permitir importar o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de ocupações);

**7.10.31** - Permitir cadastrar áreas de atuações das empresas (PJ);

**7.10.32** - Permitir cadastrar municípios e unidades de federação (UF);

**7.10.33** - Permitir cadastrar a preferência de meios e formatos de respostas que serão fornecidas aos cidadãos;

**7.10.34** - Permitir cadastrar as unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC) contendo no mínimo as informações de nome fantasia, razão social, CNPJ, data de abertura da empresa, unidade superior, e-mail, telefones fixo e celular, fax, logo da unidade, e endereço completo (tipo de logradouro, título do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP);

**7.10.35** - Permitir habilitar notificações por e-mail para a Unidade SIC para cada pedido de informação realizado, e possibilitar configurar o corpo do e-mail.

**7.10.36** - Permitir cadastrar feriados e pontos facultativos para serem utilizadas de forma global a todas as unidades do SIC;

**7.10.37** - Permitir cadastrar datas que servirão como exceções de atendimento para serem utilizadas de forma local a uma ou mais unidades específicas do SIC;

**7.10.38** - Permitir cadastrar o tipo do formato das informações que serão disponibilizadas nos pedidos de informação aos cidadãos;

**7.10.39** - Permitir cadastrar o motivo de custo dos pedidos de informações;

**7.10.40** - Permitir cadastrar o motivo de isenção de custo dos pedidos de informações;

**7.10.41** - Permitir cadastrar o motivo de recusas dos pedidos de informações;

**7.10.42** - Permitir cadastrar o motivo de prorrogações dos pedidos de informações;

**7.10.43** - Permitir cadastrar o motivo de cancelamentos dos pedidos de informações;

**7.10.44** - Permitir cadastrar o motivo de recursos dos pedidos de informações;

**7.10.45** - Permitir personalizar os formatos de e-mail de notificação para serem utilizados nos trâmites realizados pelos servidores, possibilitando incluir o número do protocolo, número do CPF ou CNPJ, nome do solicitante, link de acesso ao pedido de informação, data de trâmite, descrição do trâmite, tipo do trâmite, texto do pedido, nome da unidade, formato de resposta, data de abertura e previsão de resposta do pedido de informação;

**7.10.46** - Permitir cadastrar mensagens de SMS de notificação para serem enviados aos solicitantes (cidadão) após a realização de trâmites efetuados por servidores ou cidadãos, possibilitando incluir o número de protocolo, nome do solicitante, data do trâmite, e o texto do pedido;

#### ➤ **Movimentações**

**7.10.47** - Permitir ao cidadão realizar pedidos de informações;

**7.10.48** - Permitir ao servidor consultar e responder os pedidos de informações abertos e direcionados as unidades do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);

**7.10.49** - Permitir ao servidor consultar pedidos de informação utilizando como filtro o número de protocolo, unidade, responsável, datas de abertura, prazos de resposta, nome do solicitante, tipo de solicitante (PF/PJ), pedidos finalizados ou não e situações dos pedidos de informação (Pendente, assumido, transferi-



do para unidade, transferido para servidor, forma de resposta alterada, informações solicitadas, encaminhado, prorrogado, respondido, recusado, respondido pelo solicitante, custo informado, isenção confirmada, pagamento confirmado, custo cancelado, pedido cancelado, pedido de recurso, recurso deferido ou indeferido) e prioridades;

**7.10.50** - Permitir ao cidadão consultar o andamento dos pedidos de informação;

**7.10.51** - Permitir ao servidor encaminhar pedidos de informações entre unidades;

**7.10.52** - Permitir ao servidor prorrogar pedidos de informações;

**7.10.53** - Permitir ao servidor recusar pedidos de informações;

**7.10.54** - Permitir ao servidor cancelar pedidos de informações;

**7.10.55** - Permitir ao cidadão cancelar pedidos de informações;

**7.10.56** - Permitir ao servidor responder recursos de pedido de informações;

**7.10.57** - Permitir ao servidor reabrir pedidos de informações;

**7.10.58** - Permitir ao cidadão reabrir pedidos de informações;

**7.10.59** - Permitir ao servidor assumir pedidos de informações;

**7.10.60** - Permitir ao servidor transferir para outro servidor da mesma unidade pedidos de informações assumidas;

**7.10.61** - Permitir ao servidor transferir para a mesma unidade que esteja associado, pedidos de informações assumidas;

**7.10.62** - Permitir ao servidor solicitar informações adicionais e complementares ao cidadão;

**7.10.63** - Permitir ao cidadão complementar as informações ao pedido de informações solicitadas pelo servidor;

**7.10.64** - Permitir ao servidor informar ao cidadão o motivo de custo;

**7.10.65** - Permitir ao cidadão informar ao servidor a sobre a isenção de custo mediante documento comprobatório;

**7.10.66** - Permitir ao cidadão anexar comprovante de pagamento dos custos quando existirem pedidos de informações que o exijam;

**7.10.67** - Disponibilizar aos cidadãos formulários para preenchimento manual para viabilizar pedidos de informações ou entrar com recursos;

**7.10.68** - Permitir o envio de mensagens de SMS aos cidadãos informando os trâmites referentes ao pedido de informação;

**7.10.69** - Permitir o envio de mensagens de e-mail ou SMS aos administradores do sistema informando sobre disponibilidade ou não do serviço de SMS;

#### ➤ **Relatórios**

**7.10.70** - Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, pedidos respondidos, pedidos recusados, pedidos em tramitação, pedidos cancelados;

**7.10.71** - Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades e motivos de recursos;

**7.10.72** - Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, por perfis do solicitante (PF/PJ), gênero do solicitante (Masculino/Feminino), meios de envio de resposta, situação de custo, ocupações do solicitante, grau de escolaridade, área de atuação, origem de abertura dos pedidos de informação, tempo de resposta e prorrogações;

**7.10.73** - Permitir realizar filtros nos relatórios dos pedidos de informações utilizando parâmetros de consulta por unidade, datas de abertura e datas de respostas dos trâmites.

**7.10.74** - Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de envios de mensagens de SMS aos solicitantes (cidadãos) possibilitando filtrar pelo código sequencial do SMS, data e hora de envio, tipo de trâmite, código do solicitante, nome do solicitante, telefone de envio, número de protocolo, e por parte do conteúdo presente no corpo da mensagem;

**7.10.75** - Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS. PDF e HTML) relatórios sobre todos os trâmites (transações) realizados internamente por servidores e externamente por cidadãos, possibilitando ser agrupada pela data do trâmite (transação), unidade, servidor, trâmite e número do protocolo. Possibilitar refinar a



pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e data final do trâmite, a unidade, o trâmite (transação), o nome servidor e o tipo trâmite (Realizado pelo Servidor, pelo Cidadão ou ambos);

**7.10.76** - Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e PDF e HTML) relatórios sobre todos os pedidos de informação encaminhados entre as unidades, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, o servidor que realizou a transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, a data do encaminhamento, e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e a data final do encaminhamento, a unidade de origem, a unidade de destino, e o servidor responsável pelo encaminhamento;

**7.10.77** - Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e PDF e HTML) relatórios referentes as prioridades e os prazos de respostas dos pedidos de informação, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, data do trâmite (transação), a unidade, o servidor, trâmite (Transação), o prazo de resposta, a situação do pedido (Pedidos dentro do prazo e os vencidos) e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo: a data Inicial e a data final, o servidor, a unidade, e o trâmite (transação).

**7.11 - SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA WEB (PREFEITURA)** - O sistema deverá permitir à Administração Pública controlar o uso e a manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos visando a redução de custos, melhoria dos serviços de transporte e maior controle dos veículos. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

➤ **cadastros**

**7.11.1** - Possuir cadastro de Almojarifados contendo no mínimo: Código, Descrição e Início da Movimentação (Ano e Mês);

**7.11.2** - Permitir o cadastro de Grupo de Veículos para posterior vínculo com o cadastro de Veículos contendo no mínimo: Código, Descrição do Grupo;

**7.11.3** - Permitir cadastrar e consultar as marcas e modelos de acordo com a tabela FIPE para posterior vínculo com o cadastro de Veículos;

**7.11.4** - Permitir o cadastro de Cores dos Veículos, contendo no mínimo: Código, Descrição da Cor e uma Paleta de Cores para seleção;

**7.11.5** - Permitir cadastrar o Tipo de Vínculo do veículo com a administração, este tipo deve ser informado posteriormente no cadastro do veículo, deve conter no mínimo: Código e Descrição;

**7.11.6** - Permitir cadastrar os Itens para Vistoria nas saídas dos veículos para viagens, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;

**7.11.7** - Permitir cadastrar o Conjunto de Itens para vistoria, este conjunto deve conter os itens a serem vistoriados e a sua obrigatoriedade (sim ou não);

**7.11.8** - Permitir cadastrar os Responsáveis pelas Vistorias dos Itens do veículo, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Nome do Responsável.

**7.11.9** - Permitir o cadastro de Veículos e Equipamentos contendo no mínimo as informações: Código e Descrição do Veículo ou Equipamento, Grupo de Veículos, Chassi, Placa, Ano de Fabricação, Data de Aquisição, Modelo FIPE, Número de Série, Tipo de Combustível, Capacidade do Tanque, Hodômetro/Horímetro de aquisição, Hodômetro/Horímetro atual, Tipo de Vínculo, Tipo de Óleo Lubrificante utilizado, Capacidade em Litros de Óleo Lubrificante no Carter, Cor, Velocidade Média e Média de Consumo;

**7.11.10** - O cadastro de veículos deve permitir registrar as programações de eventos de manutenção, este cadastro deve conter no mínimo: o Evento, a Frequência, a Referência de Tempo, a Data da última realização do evento;

**7.11.11** - O cadastro de veículos deve permitir associar os itens de vistoria previamente cadastrados, este cadastro deve conter um histórico de transferência do conjunto de itens de um veículo para outro;

**7.11.12** - O cadastro do veículo deve demonstrar o histórico de no mínimo: Multas registradas no controle de viagens e troca dos marcadores de Hodômetro ou Horímetro;

**7.11.13** - O cadastro de veículos deve permitir cadastrar os Eixos e Estepes, deve ser demonstrada graficamente a posição dos eixos do veículo;



- 7.11.14** - O cadastro do veículo deve permitir registrar os seguros obrigatórios pagos;
- 7.11.15** - O cadastro de veículos deve permitir anexar fotos do mesmo;
- 7.11.16** - Permitir a parametrização dos Grupos de Veículos onde deve ser possível informar a obrigatoriedade das informações de Placa, RENAVAM, Hodômetro e Horímetro para os posteriores cadastros de veículos, esta parametrização deve ser feita considerando as opções (Não Utiliza, Obrigatório e Facultativo);
- 7.11.17** - Permitir o cadastro de Hodômetro ou Horímetro contendo no mínimo: Código, Marca e Data de Aquisição;
- 7.11.18** - Permitir cadastrar os motivos de troca de Hodômetro ou Horímetro para posterior vinculação na movimentação de Troca do Hodômetro ou Horímetro, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;
- 7.11.19** - Possuir cadastro de Motoristas diferenciando Servidores Públicos de Terceiros, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Nome do Motorista, Endereço Completo (Logradouro, Bairro, Município, Telefone e Celular) e os dados da CNH (Número, Categoria, Validade e Emissão);
- 7.11.20** - O cadastro de Motoristas deve permitir anexar uma foto do motorista;
- 7.11.21** - Possuir cadastro de Fornecedores contendo no mínimo: Natureza (Pessoa Física ou Jurídica), Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Endereço Completo (Logradouro, CEP, Bairro, Complemento, Município, Telefone, Celular e Fax), CPF/CNPJ, Inscrição Estadual/RG, Inscrição Municipal, Passaporte, Tipo (ME, EPP e Outros), e-mail, endereço virtual (website);
- 7.11.22** - O cadastro de Fornecedores deve permitir informar as Filiais, Sócios, Contas bancárias (possibilitando mais de uma) e Tipos de Material fornecido vinculado aos Grupos de Materiais.
- 7.11.23** - Possuir Cadastro de Grupo de Materiais ou Serviços contendo no mínimo: Código e Descrição do Grupo;
- 7.11.24** - Possuir cadastro de Unidade de Medida contendo no mínimo: Código, Descrição e Sigla da Unidade de Medida;
- 7.11.25** - Possuir Catálogo de Materiais e Serviços, este cadastro deve possuir no mínimo: Código e Descrição do Item, Grupo, Unidade de Medida, e Tipos (consumo, serviço e permanente) de Materiais e Serviços;
- 7.11.26** - Possuir cadastro de Centro de Custo, o cadastro deverá conter no mínimo: Ano, Código e Descrição do Centro de Custo;
- 7.11.27** - Permitir cadastrar os Tipos de Combustíveis para posterior vínculo no cadastro de Combustíveis, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;
- 7.11.28** - Possuir cadastro de Combustíveis vinculado ao cadastro de Tipo de Combustíveis e Catálogo de Materiais, contendo no mínimo: Código, Descrição do Combustível, Tipo de Combustível e Materiais correspondentes.
- 7.11.29** - Permitir cadastrar as Medidas dos Pneus para posterior vínculo ao cadastro de Pneus, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Medida de Largura, Perfil e Diâmetro do Aro;
- 7.11.30** - Possuir cadastro de Pneus vinculado ao cadastro de Materiais contendo no mínimo: Código, Descrição, Tipo, Marca, Medidas dos Pneus, Condição do Pneu;
- 7.11.31** - Permitir cadastrar os Tipos de Manutenção realizada nos pneus dos veículos da frota, contendo no mínimo: Código e Descrição;
- 7.11.32** - Permitir cadastrar as Referências de tempo para vincular nas rotinas de: duração do percurso no cadastro de destino da frota e Programação de eventos de manutenção dos veículos, este cadastro deverá conter no mínimo: Código e Descrição;
- 7.11.33** - Permitir cadastrar os Destinos dos veículos da frota para posterior vinculação ao cadastro de rotas, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Destino, Distância em KM e Duração;
- 7.11.34** - Permitir cadastrar as Rotas dos veículos da frota, deve ser possível relacionar os destinos da rota;
- 7.11.35** - Permitir cadastrar os Grupos de Óleo Lubrificantes para posterior associação ao cadastro de óleos lubrificantes, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição do Grupo;
- 7.11.36** - Permitir cadastrar os Óleos Lubrificantes automotivos para utilização na movimentação de troca de óleo lubrificante, este cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição, Grupo de Óleo e a Base (Mineral, Sintético e Semissintético);



**7.11.37** - Permitir cadastrar os Tanques de Combustíveis para controle de abastecimento interno da administração, este cadastro deve estar vinculado ao cadastro de combustíveis e atender um ou mais almoxarifados. O cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Tanque, Combustível, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Quantidade Atual e Quantidade de Reposição;

**7.11.38** - Permitir cadastrar os Tipos de Perda de combustíveis para vinculação no movimento de Acerto de Tanque, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição do Tipo de Perda;

**7.11.39** - Permitir cadastrar os Tipos de Infração com a pontuação correspondente;

**7.11.40** - Permitir cadastrar as Multas de Trânsito com as informações do Tipo de Infração, Artigo, e Descrição do Artigo;

**7.11.41** - Permitir o cadastro de Marcas para vincular ao cadastro de Pneus e Hodômetro/Horímetro;

**7.11.42** - Permitir cadastrar as Situações de Veículos e Motoristas para vinculação nas movimentações de registro de utilização e viagens, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição da Situação e o tipo para diferir a situação do veículo ou do motorista;

### ➤ **Movimentações**

**7.11.43** - O sistema deve permitir Registrar Viagens dos Veículos da frota, o controle deve gerar um código de interno de registro e permitir associar o veículo, definir a data e hora de saída, a previsão de chegada, o motorista e observação da saída do veículo;

**7.11.44** - O controle de viagens dos veículos deve permitir vincular um destino ou uma rota para a viagem, caso seja vinculada uma rota ao registro de viagem, o sistema deve mostrar os destinos da rota, caso esteja cadastrado;

**7.11.45** - O controle de viagens deve controlar a situação do veículo e do motorista na saída, sendo que estas situações deverão ser cadastradas de acordo com a necessidade da administração.

**7.11.46** - O Sistema não deve permitir registrar saídas para o veículo ou motorista quando os mesmos já estiverem em trânsito.

**7.11.47** - O controle de viagem deve permitir registrar as vistorias dos itens do veículo na saída e no retorno, a vistoria deve registrar no mínimo: a Data, o Item Vistoriado, a Situação do Item, e o Responsável pela Vistoria;

**7.11.48** - O sistema deve permitir cadastrar as horas trabalhadas dos motoristas na viagem, o registro deve ser feito após o retorno do mesmo;

**7.11.49** - Deve ser possível realizar o Controle de Portaria, este controle deverá ser parametrizável (opcional) e deve ser utilizado para liberar a saída e registrar o retorno dos veículos a partir de um registro de utilização (autorização de viagem).

**7.11.50** - Ao autorizar a saída o sistema deve registrar Data/Hora e Km atual do veículo.

**7.11.51** - Ao registrar o retorno, pelo controle de portaria o sistema deve registrar a Data/Hora atual e o Km de retorno informado pelo usuário;

**7.11.52** - Ao registrar as saídas e os retornos dos veículos, utilizando o controle de portaria ou não, o sistema deve permitir cadastrar observações no ato da saída;

**7.11.53** - O registro de viagens deve permitir cadastrar as ocorrências da viagem, estas ocorrências devem estar vinculadas aos eventos cadastrados previamente, deve ser possível cadastrar o valor do evento quando for o caso. O registro das ocorrências só deverá ser feito depois do retorno do veículo;

**7.11.54** - O registro de viagens deve permitir cadastrar as eventuais multas do motorista, durante a viagem. Só deve ser permitido cadastrar as multas depois do retorno do veículo. Este registro deve estar vinculado ao cadastro de multas e infrações e conter no mínimo: Data/Hora do fato ocorrido, Data/Hora do Pagamento, Valor da Multa e Valor Pago.

**7.11.55** - Deve ser possível registrar as trocas de motorista durante a viagem, este registro poderá ser feito antes do retorno do veículo e deve validar se o motorista atual é diferente do motorista anterior. A alteração do motorista deve ser registrada com a Data e Hora atual, também deve ser registrado o usuário do sistema que realizou a manutenção de troca do motorista;

**7.11.56** - O sistema deve permitir transferir os itens de vistoria (equipamentos) de um veículo para outro, está transferência deve registrar um histórico no cadastro do veículo;



- 7.11.57** - O sistema deve permitir registrar as requisições de abastecimento separando os tipos (Tanque Próprio ou Abastecimento Externo), o controle de requisições deve conter no mínimo: Código da Requisição, Data e Hora da Requisição, responsável pela Autorização, Combustível, Quantidade Autorizada, Veículo Autorizado, Almojarifado ou Fornecedor;
- 7.11.58** - O atendimento da requisição deve registrar uma movimentação de nota de entrada (quando o abastecimento for externo) ou uma movimentação de nota de saída (quando o abastecimento for em tanque próprio).
- 7.11.59** - O sistema deve permitir registrar Acertos de Combustível dos tanques, a movimentação deve conter no mínimo: Código da movimentação, data e hora do registro, o responsável pelo acerto, o almojarifado, o tanque de combustíveis, a quantidade final a ser atualizada (o sistema deve calcular a diferença entre a quantidade atual e a informada), o tipo da perda e a observação caso haja;
- 7.11.60** - Esta movimentação deve ser registrada no histórico de movimentação do tanque e atualizar o saldo atual do tanque para o almojarifado;
- 7.11.61** - O sistema deve permitir registrar as Notas de Entrada de peças, abastecimento e serviços realizados nos veículos, o registro de notas deve conter no mínimo: Fornecedor, Número da Nota, Série, Data e Hora da movimentação de entrada, Data de Emissão da Nota, Almojarifado, Centro de Custo e Destino.
- 7.11.62** - Quando a Nota de Entrada for referente a abastecimento de veículos, deve ser possível vincular as requisições de abastecimento que deram origem à nota;
- 7.11.63** - Deve ser possível importar os itens das requisições vinculadas à nota de entrada de abastecimento (Produto, Quantidade e Valor);
- 7.11.64** - Deve ser permitido informar os veículos que utilizaram os itens da nota de entrada;
- 7.11.65** - Deve ser controlada a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro das notas de abastecimento;
- 7.11.66** - Deve ser possível vincular um registro de viagem às notas de entrada para vincular os valores das despesas das notas com a viagem;
- 7.11.67** - O sistema deve permitir registrar as Notas de Saída de abastecimento nos tanques próprios de combustível, vinculando as Requisições de Abastecimento, este registro de notas de saída deve contar no mínimo: Almojarifado, Número da Nota de Saída, Data e Hora da Emissão da Movimentação da Nota, Centro de Custo, Número da Requisição e Destino;
- 7.11.68** - Deve ser possível vincular um Registro de Viagem às Notas de Saída, para referenciar abastecimentos com a viagem;
- 7.11.69** - Deve ser controlada a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro da nota de saída de abastecimento;
- 7.11.70** - O sistema de possuir um aviso de vencimento de CNH, Troca de Óleo (dias e km) e Seguro Obrigatório, este aviso deve aparecer ao iniciar o sistema e ser parametrizado pelo usuário, a consulta de vencimentos também deverá estar disponível para ser acessada a qualquer momento pelo seu respectivo caminho no menu do sistema;
- 7.11.71** - Deve ser permitido realizar a Troca do marcador de Hodômetro ou Horímetro, bem como registrar manualmente os casos de Volta do marcador ou corrigir eventuais erros de digitação;
- 7.11.72** - O sistema deve permitir por meio de parametrização a manutenção de volta do marcador (Hodômetro) automaticamente, e manter o controle por histórico e o número de voltas que já foram feitas;
- 7.11.73** - A movimentação de Volta ou Troca do marcador deve registrar no mínimo: o Veículo, o Tipo de Marcador (Hodômetro ou Horímetro), a Data e Hora da volta ou troca, a Nova Marcação do Equipamento, o Motivo da volta ou troca, o Usuário que registrou a movimentação e o Motivo da movimentação;
- 7.11.74** - O sistema deve permitir registrar as manutenções de Troca de Óleo ou remontas diferenciando as trocas realizadas internamente ou no comércio, a movimentação deve contar no mínimo: Código da movimentação, Data e Hora da Manutenção e Origem da Despesa (Fornecedor, Almojarifado e a respectiva movimentação de nota para aquisição ou dispensa do óleo utilizado);
- 7.11.75** - A movimentação de Troca de Óleo Lubrificante deve permitir vincular o veículo, o óleo utilizado, a quantidade de litros utilizados individualmente, os dados do marcador de hodômetro ou horímetro anterior à troca e atual, bem como calcular o tempo e o km da próxima troca;



- 7.11.76 - O sistema deve permitir associar os Pneus cadastrados aos Veículos, filtrando apenas as opções correspondentes pela medida do pneu definida no cadastro de eixos do veículo;
- 7.11.77 - A associação dos pneus disponíveis aos eixos deve ser feita graficamente;
- 7.11.78 - O cadastro de pneus deve controlar sua disponibilidade, sendo (Disponível, Em Uso, Manutenção e Indisponível);
- 7.11.79 - Deve ser possível registrar os rodízios dos pneus no veículo, também graficamente;
- 7.11.80 - Deve ser possível consultar o histórico de movimentação e rodízio dos pneus, demonstrando a mudança da situação de disponibilidade do mesmo;
- 7.11.81 - Deve ser possível registrar os lotes de Eliminação de pneus, contendo no mínimo: a Data de registro, a identificação do Lote, o Motivo, a Destinação dos pneus e a lista de pneus eliminados;
- 7.11.82 - Deve ser possível registrar as Manutenções dos pneus, a movimentação deve conter no mínimo: Data e Hora de registro de saída para manutenção, o Pneu, o Tipo de Manutenção (Interna ou Externa), a Descrição da Manutenção, e a Data e Hora de retorno;

➤ **Consulta**

- 7.11.83 - Deve ser permitido consultar as movimentações dos tanques de combustível por período e tanque;
- 7.11.84 - A consulta de movimentação deve mostrar os dados da movimentação e o saldo em estoque consequente da movimentação registrada;
- 7.11.85 - Deve ser possível consultar o saldo atual dos tanques de combustível, demonstrando graficamente e o valor quantitativo em litros;
- 7.11.86 - A consulta de Saldo Atual do tanque deve separar a parcela do saldo em tanque por almoxarifado, a consulta deve conter no mínimo as informações: Tanque, Combustível, Capacidade do Tanque, Quantidade Mínima do tanque, Quantidade de Reposição e a Quantidade Atual;
- 7.11.87 - Permitir o controle dos usuários por gestora;

➤ **Relatórios**

- 7.11.88 - Permitir a emissão de relatório de motoristas do tipo listagem, contendo no mínimo as informações: Código, Nome do Motorista, Telefone, Número da CNH, Quantidade de Pontos na CNH e a Data de Vencimento da CNH;
- 7.11.89 - Permitir a emissão de relatório de listagem dos motoristas com CNH vencida no período
- 7.11.90 - Permitir a emissão de relatório de veículos cadastrados, contendo no mínimo: Código e Descrição do veículo, Placa, Ano, Combustível e a Posição do Marcador (Hodômetro ou Horímetro) na Aquisição e Atual;
- 7.11.91 - Permitir a emissão de relatório de listagem dos centros de custo;
- 7.11.92 - Permitir a emissão de relatório de listagem dos combustíveis cadastrados;
- 7.11.93 - Permitir a emissão de relatório de listagem das multas cadastradas;
- 7.11.94 - Permitir a emissão de relatório de pneus cadastrados e suas disponibilidades;
- 7.11.95 - Permitir a emissão de relatório de movimentação de abastecimento por veículo e período, contendo no mínimo: o veículo, as movimentações de abastecimento (separando os abastecimentos em tanque interno dos no comércio), a data de abastecimento, o combustível, a posição do marcador (hodômetro ou horímetro) no abastecimento, a quantidade de litros abastecida, e o valor do abastecimento. O relatório deve totalizar por veículo e geral;
- 7.11.96 - Permitir a emissão de relatórios de serviços realizados por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data do serviço, serviço realizado, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral;
- 7.11.97 - Permitir a emissão de relatórios das peças de manutenção por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data da compra, peça, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral;
- 7.11.98 - Permitir a emissão de relatório de movimentação geral por veículo e período;
- 7.11.99 - Permitir a emissão de relatório dos registros de viagens, o relatório deve emitir no mínimo: o código



go do registro de viagem, o destino, o motorista, o veículo, a data e hora de saída, a data e hora de retorno e o total de quilômetros percorridos;

**7.11.100** - Permitir a emissão de relatório das manutenções programadas por veículo ou evento, o relatório deve emitir no mínimo: o veículo, o evento, a frequência, a data e marcação de hodômetro ou horímetro da última manutenção realizada;

**7.11.101** - Permitir a emissão de relatório das ocorrências informadas nos registros de viagem, o relatório deve emitir no mínimo: veículo, motorista, ocorrência e valor;

**7.11.102** - Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por motorista;

**7.11.103** - Permitir a emissão de relatórios de Seguro por veículo;

**7.11.104** - Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por veículo;

**7.11.105** - Relatório de autorização de saída indicando os itens para vistoria;

**7.11.106** - Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo, este relatório deverá ser emitido por Veículo e Período e mostrar no mínimo as informações: Veículo, Placa, Grupo de Veículo, Tipo de Combustível, Total de Quilômetros Rodados, Total de Combustível Gasto, Média de Consumo e Custo por Quilômetro;

**7.11.107** - Permitir a emissão de relatórios de Gastos por fornecedor, o relatório deverá ser emitido por Fornecedor e Período e Mostrar no mínimo as informações: Fornecedor, Item, Quantidade e Valor Total, o relatório deve totalizar por fornecedor e geral;

**7.12 - SISTEMA DE SAÚDE WEB (PREFEITURA)** - Automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos Serviços de Saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades de Saúde.

#### ➤ **Cadastro**

**7.12.1** - Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, observando que as informações de preenchimento obrigatório deverão vir destacadas com uma cor diferenciada, contendo no mínimo, nome da pessoa, situação conjugal, data de nascimento, sexo, raça/Cor, município de nascimento, nome da mãe, nome do pai, nacionalidade, escolaridade, situação familiar, tipo de logradouro, logradouro, bairro, número da residência, município de residência, CEP, número do telefone, CPF, RG, título de Eleitor, certidão de Nascimento, carteira profissional, PIS/PASEP, foto do paciente, e ter a possibilidade de impressão de etiquetas com os dados da pessoa e de anexar os documentos da pessoa.

**7.12.2** - Permitir cadastrar os profissionais de saúde informando no mínimo os seguintes itens: Cartão Nacional da Saúde, número do registro, conselho (órgão emissor), as unidades de saúde onde trabalha com seus respectivos CBO e, no momento do cadastramento, o sistema terá que validar o CPF do profissional.

**7.12.3** - Permitir que sejam criadas subespecialidades, e essas devem ser vinculadas a um CBO principal, ou seja, a um CBO definido pelo ministério, e deve ser possível vincular essas subespecialidades a um profissional, por exemplo, deve ser possível inserir uma especialidade "Cardiologia infantil", "Cardiologia geriátrica", porém, essas devem estar vinculadas ao CBO "225120 – Médico cardiologista", assim, toda validação e faturamento, deve considerar o CBO principal.

#### ➤ **Atendimento**

**7.12.4** - Permitir que os profissionais possam utilizar o placar de chamada para atendimento dos pacientes via sistema, devendo o placar possuir no mínimo as seguintes informações: sala de atendimento, nome do profissional, nome do paciente e a foto do mesmo. Deve possuir recurso de chamada por voz, realizando assim a leitura de no mínimo o nome do paciente.

**7.12.5** - Permitir a partir da tela de atendimento, relacionar relatórios de acordo com a personalização do município, como ficha de atendimento ambulatorial (FAA) e comprovantes (exemplo: comprovante de comparecimento, atestado médico).

**7.12.6** - Permitir a partir da tela de atendimento, pesquisar o log do mesmo, contendo no mínimo, a operação (Inclusão, modificação, exclusão), o usuário, a data, a hora, o valor antigo e o valor novo.



**7.12.7** - Permitir registrar a pré-consulta médica, informando no mínimo: data e hora, profissional, CBO, pulsação, pressão sistólica e diastólica, peso, estatura, temperatura, cintura, glicemia, calcular o IMC automaticamente e os procedimentos executados na pré-consulta. Através da própria tela de pré-consulta, deve ser possível visualizar os gráficos com histórico das aferições de pressão, peso, estatura, glicemia, pulsação e medida da cintura.

**7.12.8** - Possibilitar informar no atendimento médico, a anamnese de acordo com o CBO do profissional, ou seja, para cada CBO deve ser possível registrar uma anamnese diferente, os procedimentos realizados (procedimentos esses definidos pelo Ministério da Saúde), CID (definidos pelo Ministério da Saúde), prescrição de medicamentos informando: via de administração, frequência, quantidade de dias que durará o tratamento e quantidade total, possibilitando que o profissional imprima um receituário padronizado pelo sistema ou ainda relacionar um padronizado pelo município na própria tela de receituário, ainda na prescrição, ao selecionar o medicamento, deve ser mostrada o saldo do medicamento na rede.

**7.12.9** - No atendimento médico, permitir que o usuário realize solicitação de encaminhamento, informando a prioridade e disponibilizando automaticamente para a central de regulação como aguardando autorização.

**7.12.10** - Deve permitir que no atendimento médico seja feita a solicitação de SADT e, após a confirmação do registro da solicitação de SADT, o sistema deverá permitir disponibilizar a solicitação na central de regulação como "aguardando autorização". Para a solicitação de SADT, deve ser possível criar grupos e relacionar procedimentos a esses, assim, deve ter a possibilidade de, ao selecionar um grupo, já selecionar todos os procedimentos relacionados a esse para solicitação.

**7.12.11** - Possuir uma tela onde traga todos os pacientes para consulta de uma determinada data, podendo filtrar também por profissional, devendo ainda classificar por cor os atendimentos previamente classificados na pré-consulta de acordo com sua classificação de risco e, depois da cor, classificar qual será a classificação para atendimento, escolhendo entre deficiente, idoso ou criança.

**7.12.12** - Possuir rotina ou tela onde seja permitido cancelar os atendimentos mediante informação de um motivo, e, caso o atendimento seja proveniente de um agendamento, possibilitar que seja escolhido qual ação será tomada ao cancelar o atendimento, podendo no mínimo: reativar o agendamento ou cancelar o agendamento. Deve ainda ter a possibilidade de realizar cancelamento de atendimentos em lote.

**7.12.13** - Possuir uma rotina ou tela de pesquisa de histórico do paciente, onde o usuário possa informar o paciente, o período pesquisado mostrando: resultado, toda movimentação do paciente para o período escolhido, separado no mínimo por: atendimento, agendamento, medicamento, vacina, laboratório, transporte, encaminhamento, SADT e Odontograma.

**7.12.14** - Permitir registrar os atendimentos psicossociais, informando no mínimo: data do atendimento, paciente, profissional que realizará o atendimento, se o paciente está em situação de rua, se faz uso de álcool e/ou drogas e a origem do paciente, com no mínimo as opções: Serviço de Urgência, Atenção Básica, Internação Hospitalar e Centro Oncológico.

#### ➤ **Agenda**

**7.12.15** - Permitir criar agendas de atendimentos médicos informando no mínimo os seguintes dados: unidade, nome da agenda, tipo agenda com as opções "Interna" (que permite a realização de agendamentos da própria unidade) e "Externa" (permite que outras unidades agendem para essa), caso seja do tipo "Externa", se a cota é de livre demanda (sendo livre demanda, as únicas cotas que limitará os agendamentos, será da unidade realizadora) ou não (assim, além do limite diário da unidade realizadora, cada unidade solicitante terá as cotas diárias definidas), profissional, especialidade, sala, cotas atribuindo dias da semana e horários e quais os procedimentos que farão parte desta agenda caso a agenda controle procedimentos.

**7.12.16** - Permitir buscar uma agenda para agendar o paciente informando, unidade de saúde, data, profissional, especialidade, nome da agenda, permitindo ainda, no próprio agendamento, verificar o histórico de agendamentos do paciente.

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

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



**7.12.19** - Permitir registrar a lista de espera de encaminhamentos e SADT informando no mínimo: nome do paciente, especialidade ou procedimento, profissional solicitante, unidade solicitante, prioridade, tipo do registro (com no mínimo as opções: Primeira Consulta, Primeiro Retorno, Consulta Subsequente), unidade realizadora.

**7.12.20** - Permitir que sejam cadastrados os tipos de vaga, por exemplo: consulta, retorno, especial. Deve ainda ser permitido informar se um tipo de vaga será restrito ou não por unidade e, caso seja restrito, somente usuários que possuírem permissão na unidade poderão realizar agendamento para esse tipo de vaga.

**7.12.21** - Na criação da agenda, deverá ser possível definir a quantidade de vagas que será disponibilizada para que o próprio paciente se agende através de aplicativo ou portal web, e a quantidade de vagas que será disponibilizada para que a unidade de saúde agende o paciente.

#### ➤ **SUS**

**7.12.22** - Possuir cadastro dos CIDs (Cadastro Internacional de Doenças).

**7.12.23** - Possuir cadastro do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).

**7.12.24** - Possuir cadastro dos Procedimentos.

#### ➤ **Farmácia**

**7.12.25** - Possuir cadastro das unidades de medida (por exemplo: miligrama, mililitro).

**7.12.26** - Possuir cadastro das vias de administração.

**7.12.27** - Permitir cadastrar os Materiais informando no mínimo os seguintes itens: descrição, descrição reduzida, o tipo de controle (lote e validade, somente validade, somente quantidade), forma de apresentação (exemplo: comprimido, pomada), grupo (exemplo: medicamentos, vacinas), subgrupo (exemplo: psicotrópico, antimicrobiano), se pertencem à portaria 344/98, carência (prazo mínimo para dispensação do mesmo medicamento), as vias de administração, o código de barras podendo ser usado o original do produto ou gerado pelo sistema, os medicamentos similares, os diferentes nomes comerciais, e, ainda, deve ser possível informar por unidade, o estoque mínimo, a quantidade máxima por dispensação recomendada e a localização do material informando no mínimo: o corredor, estante e prateleira.

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

**7.12.29** - Permitir registrar as entradas de medicamentos informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.

**7.12.30** - Permitir registrar as dispensações de medicamentos informando no mínimo: data da dispensação, usuário (funcionário) do sistema que registrou a dispensação, setor, paciente, profissional que receitou o medicamento, número da série da receita, o material (nesse, o usuário poderá buscar de forma dinâmica pelo princípio ativo ou qualquer nome comercial do material), tipo do material, lote, se a entrega será única ou parcelada, e, sendo parcelada, deverá informar a quantidade a ser entregue e a quantidade de retiradas, a data prevista para início do tratamento.

**7.12.31** - Ainda na dispensação, caso o usuário informe uma quantidade maior que a recomendada (quantidade informada no cadastro do material), o sistema deve emitir um alerta e obrigar o usuário a informar uma justificativa, ou bloquear, ou não fazer nenhum tipo de controle para essa situação, obedecendo assim ao que foi parametrizado no cadastro do material.

**7.12.32** - Ainda na dispensação, deve haver a possibilidade de informar o número da receita médica e, assim, o sistema deve buscar automaticamente o paciente, os medicamentos que foram prescritos, para que o usuário apenas confirme as dispensações.

**7.12.33** - Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras.

**7.12.34** - Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores infor-



mando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.

**7.12.35** - Possuir rotina para que o usuário possa realizar a requisição de materiais, informando no mínimo: data e hora da requisição, setor solicitante, unidade e setor requisitados, os materiais e quantidade.

**7.12.36** - Possuir tela para atendimento das requisições solicitadas, onde poderá visualizar todas as requisições que foram solicitadas para sua unidade e setor, a situação da solicitação, podendo ser: não atendida, atendida, parcialmente atendida ou todas, e, ainda, atender as requisições, informando a quantidade e de que lote será enviado.

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

**7.12.38** - Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais.

**7.12.39** - Possuir rotina que controle os processos judiciais de medicamentos, informando no mínimo: a data do processo judicial, paciente, vara, identificação do mandado, data de encerramento do processo, motivo de encerramento, os medicamentos, e, para cada medicamento, se haverá mais de um entrega do medicamento, se sim, qual a data prevista para primeira entrega, quantidade de entregas e a periodicidade, através desses dados, deve ser gerado automaticamente o agendamento das dispensações, permitindo assim que o usuário possa através da tela de processo judicial, ir para a tela de dispensação de medicamentos, já com os medicamentos do processo judicial pré-carregados, cabendo ao mesmo confirmar as dispensações.

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

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

#### ➤ Vacinas

**7.12.42** - Permitir parametrizar as vacinas informando, no mínimo, os seguintes campos: a vacina, dose, a faixa etária e, as estratégias a qual ela pertence, de acordo com os padrões do e-SUS.

**7.12.43** - Permitir registrar as entradas de vacinas informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.

**7.12.44** - Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.

**7.12.45** - Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.

**7.12.46** - Possuir tela da carteira de vacinação, possibilitando visualizar todas as vacinas que foram parametrizadas de acordo com o e-SUS, permitindo o registro das aplicações, agendamentos e registros antigos (vacinas que já foram aplicadas no paciente).

**7.12.47** - Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.

**7.12.48** - Deve ser possível a criação de agendas de vacinação pelas unidades de saúde, onde o usuário poderá definir as datas, horários, quantidade de vagas disponibilizadas para que o próprio paciente possa se agendar através do aplicativo ou portal web, quantidade de vagas disponibilizadas para que a unidade de saúde possa realizar os agendamentos, e as vacinas que farão parte dessa agenda podendo ainda criar restrição de idade por vacina.

#### ➤ Laboratório

**7.12.49** - Possuir cadastro de tipos de materiais coletados.



**7.12.50** - Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames.

**7.12.51** - Possuir cadastro de bactérias.

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

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

**7.12.54** - Possuir rotina que possibilite a parametrização de fórmulas para cálculo de resultados de exames.

**7.12.55** - Permitir realizar as solicitações de exames informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante e realizadora, profissional, paciente, exames (podendo solicitar por grupos, grupos esses que poderão ser criados pelo usuário do sistema), material coletado, local da coleta e data da coleta.

**7.12.56** - Permitir registrar os resultados dos exames informando no mínimo: data, hora, profissional realizador, situação (exemplo: impróprio, aprovado), kit, observação, os resultados dos exames e, após confirmar os resultados, permitir a liberação dos resultados.

**7.12.57** - Possuir rotina para que o próprio paciente consiga visualizar e imprimir seus resultados de exames, mediante a um link e uma chave fornecidos ao mesmo no momento da solicitação do exame, assim, através desse link, o usuário deverá informar seu CNS e a chave gerada no momento da solicitação do exame, visualizando assim todos exames da solicitação com seus estágios (liberado, pendente, restrito).

#### ➤ Exames por imagem

**7.12.58** - Permitir realizar a parametrização dos exames informando no mínimo: o procedimento (exemplo: ultrassonografia), os parâmetros (exemplo: braço, perna) e as sugestões de resultado para cada parâmetro.

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

**7.12.60** - Permitir informar resultados dos exames fazendo com que seja possível buscar automaticamente dos resultados parametrizados como sugestão ou que seja realizado livre digitação e, ainda nos resultados, deve ser possível anexar imagens.

#### ➤ Estratégia Saúde Família (ESF)

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.12.69** - Permitir que seja visualizado em mapa as visitas domiciliares, cadastros domiciliares, cadastros individuais realizados em um período de data, podendo ainda filtrar por unidade, profissional e CBO.

#### ➤ Transportes

**7.12.70** - Possuir cadastro dos tipos de despesas, como: refeição, hotel.

**7.12.71** - Possuir cadastro dos tipos de manutenção, como: troca de óleo, alinhamento.

**7.12.72** - Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte



dessa rota.

**7.12.73** - Possuir cadastro de veículos, informando no mínimo: a descrição do veículo, o tipo (exemplo: utilitário, passeio), a montadora, a placa, o ano, o chassi, ano, a quantidade de passageiros que esse veículo comporta, licenciamento e se o veículo está ativo ou não.

**7.12.74** - Possuir cadastro de motorista informando no mínimo: o motorista, o número da CNH, e a validade da CNH, banco, tipo de conta (conta corrente ou poupança), número da agência e conta.

**7.12.75** - Permitir registrar uma viagem informando no mínimo: status (agendada ou realizada), data e hora inicial, data e hora prevista para a conclusão da viagem, setor, veículo, motorista, rota, valor do adiantamento, km inicial, km final, data chegada e hora chegada, pacientes e acompanhantes e, ao informar os pacientes e acompanhantes, o sistema deve fazer a verificação da quantidade de lugares, mostrando quantos ainda estão disponíveis, quantos ocupados e a quantidade total do veículo, município de destino, tipo da despesa (exemplo: abastecimento, refeição), fornecedor, número da nota fiscal, data e valor.

**7.12.76** - Possuir rotina de reservas de viagens, onde pode-se informar a data da viagem, o paciente, a data do atendimento, qual o município, os acompanhantes e, ainda poderá informar a situação ao entrar em contato com o paciente para registrar a confirmação, informando no mínimo, a data, hora, nome do contato, observação e a situação (não confirmado, confirmado, cancelado). O usuário do sistema ainda poderá realizar a alocação dos pacientes da reserva nas viagens, assim, ao selecionar a reserva e alocar, o sistema deve mostrar todas as viagens disponíveis para a mesma data da reserva e mesmo local, permitindo assim transferir os pacientes da reserva para a viagem automaticamente.

**7.12.77** - Possuir rotina de réplica de viagem, onde deve ser possível cadastrar um modelo de réplica, contendo no mínimo: hora inicial, setor, veículo, rota, local, município, dias da semana e pacientes, e, a partir do modelo da réplica, permitir gerar as réplicas das viagens, informando no mínimo qual modelo de réplica utilizará ou todos os modelos de réplica, e a data inicial e final que as viagens serão geradas a partir da réplica.

**7.12.78** - Permitir registrar a manutenção de um veículo informando no mínimo: situação (em andamento, concluído), data e hora da entrada, data e hora da saída prevista, setor, veículo, km entrada, oficina, data da saída, km próxima manutenção, data da próxima manutenção, itens da manutenção informando para cada item, a quantidade e valor.

**7.12.79** - Possuir controle de adiantamentos para cada motorista, permitindo informar no mínimo: a viagem referente ao adiantamento buscando das viagens previamente cadastradas, o tipo de despesa (exemplo: combustível, hospedagem), a data do adiantamento e o valor.

**7.12.80** - Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as despesas da viagem, informando no mínimo: o tipo de despesa, fornecedor, número da nota, data e valor, permitindo ainda anexar documento comprovante da despesa, como nota fiscal por exemplo.

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

**7.12.82** - Ainda na tela de adiantamentos, deve ser exibido um resumo da prestação de contas mensal do motorista, trazendo como padrão o mês atual, mas permitindo o usuário alterar, mostrando: total do mês adiantado, o total do mês de despesas, o total do mês devolvido e o saldo a devolver, e mostrar um alerta caso haja pendências nos meses passados, e caso haja, deve ser possível visualizar os dados referente a essas pendências.

### ➤ **Vigilância Sanitária**

**7.12.83** - Possuir rotina para registro das licenças sanitárias, informando no mínimo: o ano da licença, o estabelecimento, atividade econômica, o contador, proprietário, o valor e as datas das vistorias.

**7.12.84** - Possuir rotina para registrar as tarefas da vigilância sanitária informando no mínimo: tipo da tarefa (escolhendo entre: visita, vistorias, inspeção de abate, acompanhamento, habite-se), estabelecimento, situação do estabelecimento (buscando de um cadastro prévio realizado pelo usuário do sistema), unidade, valor e descrição da tarefa.

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



**7.12.86** - Possuir rotina que permita registrar as análises de água e alimentos, informando no mínimo: tipo de análise (entre amostra de água e amostra de alimento), unidade de origem, unidade de destino, descrição da análise solicitada, local da coleta, o resultado da análise, a conclusão. Deve ainda possuir controle do estágio da análise, definindo entre: solicitado, recebido, resultado digitado, entregue.

➤ **Zoonoses**

**7.12.87** - Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos atendimentos realizados para este animal.

**7.12.88** - Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional, CBO, CID e os procedimentos realizados.

➤ **UPA**

**7.12.89** - Deve ser possível definir por profissional e unidade, quais estágios (pré-consulta, atendimento médico...) esse terá acesso, ainda definindo qual será o estágio padrão desse profissional e se será exigida justificativa ou não para o profissional acessar determinado estágio.

**7.12.90** - A recepção, ao gerar um atendimento, deve ter a possibilidade de escolher se gerará um atendimento para um profissional específico ou para uma especialidade, assim, caso escolha por profissional, deve ser habilitado o campo para que seja escolhido o profissional e, caso escolha por especialidade, devem ser listadas as especialidades disponíveis de acordo com o parametrizado para a unidade em questão.

**7.12.91** - Deve possuir tela para que o profissional possa visualizar todos os pacientes que estão aguardando atendimento de acordo com o estágio do atendimento ao qual cada paciente está alocado. Essa tela ainda deve possuir duas grades, uma mostrando os pacientes que estão aguardando atendimento e uma outra com os pacientes que estão aguardando reavaliação ainda mostrando no topo da tela a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento e a quantidade de pacientes para reavaliação. Ainda nessa tela, deve haver uma opção para que o profissional realize a chamada do paciente pelo placar de chamadas, placar esse que fica na sala de espera.

**7.12.92** - A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, sintoma, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio, podendo parametrizar para mostrar ou ocultar cada coluna por unidade e estágio.

**7.12.93** - Na tela que mostra os pacientes que estão aguardando consulta, o profissional deve poder realizar o filtro no mínimo por estágio, profissional, CBO e data, e através ainda dessa tela, o profissional deve poder selecionar o paciente desejado para realizado o atendimento.

**7.12.94** - Deve ser possível informar uma pré-consulta para o paciente, informando no mínimo: pressão arterial, temperatura, peso, estatura, cintura, quadril, perímetro cefálico, pulsação, o sistema deve calcular automaticamente o IMC (índice de massa corpórea), queixa do paciente, de acordo com os sinais e sintomas, o sistema deve realizar automaticamente a classificação de risco baseado no protocolo de Manchester, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes.

**7.12.95** - Deve ser possível ao profissional informar a anamnese do atendimento, sendo as perguntas da anamnese parametrizáveis por CBO, dando ainda a possibilidade de inserir respostas automáticas pré-parametrizadas.

**7.12.96** - Deve ser possível informar a prescrição de medicamentos, informando os medicamentos, a via de administração, a dose, frequência e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.

**7.12.97** - Deve ser possível informar uma fórmula de medicamento, o nome da fórmula, a via de administração, frequência, os medicamentos usados na fórmula com suas doses, e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.

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

**7.12.99** - Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo:



oral, enteral), e a dieta.

**7.12.100** - Permitir que sejam realizados encaminhamentos para as especialidades desejadas, e que seja possível definir questionário ao encaminhar, podendo ser um questionário diferente para cada especialidade (exemplo: ao encaminhar para um cardiologista, responder a questão "Existe alguma doença cardíaca pre-existente?"), podendo ainda definir qual o tipo de resposta para cada pergunta (texto curto, texto longo, alternativa única, alternativa longa), e se a resposta é obrigatória para que se realize o encaminhamento.

**7.12.101** - Ainda no atendimento, permitir que sejam realizadas solicitações de exames de laboratório e imagem. Para exames de laboratório, permitir que sejam criados grupos para solicitação dos exames, assim, ao solicitar esse grupo, devem ser solicitados todos exames que pertencem a esse (exemplo: grupo Cardiologia, que solicita automaticamente eletrocardiograma e ecocardiograma), e, esses grupos ainda podem ser parametrizados somente algumas unidades e/ou CBOs, ou sendo geral, ficando assim disponível para todas unidades e CBOs. Para solicitação de exames por imagem, deve possuir a imagem de um corpo humano que, ao clicar na parte do corpo, deve mostrar os exames disponíveis para essa parte do corpo.

**7.12.102** - Possuir parametrização onde possa ser possível indicar que determinados procedimentos ou todos, ao ser solicitados por uma determinada unidade, já preencha qual será a unidade realizadora dessa, ou seja, a unidade de referência.

**7.12.103** - Permitir que alguns exames ou todos, quando solicitados de uma determinada unidade para outra específica, esses exames já devem estar autorizados automaticamente na central de regulação, ou seja, não dependendo de autorização pela central (exemplo: quando a UPA solicitar exames para o laboratório da UPA, esses já devem estar automaticamente autorizados, não dependendo da central de regulação).

**7.12.104** - Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia.

**7.12.105** - Deve haver uma tela para que a enfermagem registre a ministração de medicamentos e execução de procedimentos. Os medicamentos prescritos pelo médico devem estar automaticamente disponíveis nessa tela para que a enfermagem apenas registre a ministração, assim como os procedimentos que o médico prescrever para que a enfermagem execute. Possuir tela para que a enfermagem registre o acompanhamento dos dados clínicos do paciente, possuindo no mínimo pressão arterial, temperatura, peso, cintura, frequência respiratória, pulsação e glicemia.

#### ➤ Central de Regulação

**7.12.106** - Ter a possibilidade de controlar a pactuação das cotas mensais ou por período a ser definido pelo usuário, de procedimentos por valor e/ou por tipo e, deve ser possível ainda controlar a quantidade e/ou valor que a unidade realizadora pode realizar por procedimento e qual valor ou quantidade cada unidade pode solicitar.

**7.12.107** - Ter a possibilidade de controlar as cotas por contrato, informando no mínimo: número da licitação, ano, a quantidade e valor licitado, os aditamentos, informando para cada aditamento o valor à quantidade e a data, os procedimentos da licitação, as unidades realizadoras e as unidades solicitante.

**7.12.108** - Possuir uma tela para regular os encaminhamentos, controlando-os por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Agendado, Solicitação Cancelada e Realizado.

**7.12.109** - Os registros das solicitações de encaminhamento devem aparecer em uma lista na tela, mostrando cada estágio em uma cor diferente, por exemplo: os registros que estiverem com o estágio Aguardando Autorização, aparecer na cor verde, os que estiverem autorizados, na cor Azul.

**7.12.110** - Possuir uma tela para regular as SADT's, controlando-as por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Solicitações Canceladas e Realizados.

**7.12.111** - Ao autorizar um exame de um paciente, e o mesmo possuir mais exames a serem autorizados, deve ser emitido um alerta para o usuário, através desse, poderá visualizar e autorizar todos os exames do paciente que estão aguardando autorização.



➤ **Laudos**

**7.12.112** - Permitir registrar uma solicitação de TFD informando no mínimo: data, paciente, acompanhante, unidade, solicitante, profissional, procedimentos, ajuda de custo, unidade autorizadora, município de destino, profissional autorizador, data da autorização.

**7.12.113** - Ter a possibilidade de autorizar um laudo informando no mínimo: data da autorização, unidade autorizadora, profissional autorizador e tipo com as opções: Única e Continuidade, escolhendo continuidade, deve ser gerado automaticamente três meses para dispensação dos medicamentos.

**7.12.114** - Permitir registrar solicitação de ostomizados informando, no mínimo, os seguintes itens: paciente, data da solicitação, peso, altura, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário.

➤ **Controles Vitais**

**7.12.115** - Permitir registrar a declaração de óbito informando, no mínimo: tipo (fetal ou não fetal), data do óbito, hora do óbito, pessoa, local, unidade de registro, cartório, causas principais do óbito.

**7.12.116** - Permitir realizar o registro dos nascidos vivos informando no mínimo: o nome, data de nascimento, hora do nascimento, sexo, altura, peso, se há alguma anomalia, nome da mãe, nome do pai.

➤ **AIH**

**7.12.117** - Permitir o registro de uma solicitação de AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: paciente, data da internação, unidade solicitante, principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas, procedimentos solicitados, CID principal.

**7.12.118** - Permitir a autorização de uma AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: número da AIH, profissional autorizador, parecer da solicitação com no mínimo as opções: Autorizada e Negada; e a data da autorização.

➤ **Mensagens**

**7.12.119** - Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos.

**7.12.120** - Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem.

➤ **Utilitários**

**7.12.121** - Possuir rotina de criação de papéis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.

**7.12.122** - Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login).

**7.12.123** - Possuir rotina de parametrização do sistema, que controle no mínimo: a quantidade de tentativas que o usuário pode realizar no login do sistema até que seja bloqueado, tempo de expiração da sessão, ou seja, depois de quantos minutos sem atividade no sistema será expirada a sessão do usuário, qual o tamanho mínimo que o usuário pode colocar para uma senha (quantidade de caracteres), definir qual o tamanho máximo em MB (megabytes) dos anexos das mensagens, definir quais extensões de arquivos poderão ser anexadas às mensagens.

➤ **Parâmetros**

**7.12.124** - Possuir parâmetro para que seja definida a quantidade de dias anteriores para atendimento, permitindo que sejam inseridos atendimento de acordo com a quantidade de dias retroativos informados nesse campo contando a partir da data atual.

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

**7.12.126** - Permitir que seja parametrizado por unidade de saúde, a emissão ou não de alerta, se o municí-



pio do paciente que está recebendo o medicamento é o mesmo município da unidade que está entregando.

**7.12.127** - Permitir definir, depois da classificação de risco, quem terá mais prioridade entre criança, idoso e gestante.

**7.12.128** - Permitir que seja parametrizado para cada especialidade, o que será feito caso encaminhe para outra ou para a mesma especialidade, podendo definir para cada uma se: encaminhar livremente, se bloqueia ou se exige uma justificativa.

#### ➤ **Relatórios**

**7.12.129** - Possuir relatório de atendimentos por paciente e unidade, podendo filtrar no mínimo por: uma unidade específica ou todas e um período de data, mostrando como resultado no mínimo uma quebra por unidade, dentro dessa quebra por data, os pacientes com suas respectivas datas de nascimento, nome da mãe e nome do pai e um totalizador por dia, um por unidade e um total.

**7.12.130** - Possuir um relatório de balancete dos medicamentos, podendo filtrar no mínimo por um intervalo de datas (inicial e final), unidade, material e, mostrar como resultado, no mínimo, quebrando por unidade, o saldo anterior a data inicial do filtro, o total de entradas no período, a quantidade de saídas no período e o saldo final, esses resultados por medicamento.

**7.12.131** - Possuir um relatório de vacinas aplicadas, podendo filtrar no mínimo por vacina, unidade e intervalo de data (inicial e final), e, mostrando como resultado por vacina, os pacientes que a receberam, a data e unidade que realizaram a aplicação, um total de aplicações por vacina e um total geral de todas as vacinas aplicadas no período.

#### ➤ **Dispositivos Móveis**

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

**7.12.133** - Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS definidos pelo ministério da saúde e permitindo informar a composição familiar desse domicílio.

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

**7.12.135** - Permitir utilização do aplicativo com ou sem conexão com a internet, podendo realizar o envio dos dados que foram inseridos no dispositivo para o servidor, realizando controle de duplicidade dos dados e, quando trabalhando off-line, ao realizar a sincronização dos dados que foram coletados, o sistema deve considerar os dados do registro mais recente.

**7.12.136** - Permitir que, quando trabalhando off-line, sejam carregados no dispositivo, todas as famílias referenciadas ao agente de saúde que trabalhará off-line.

#### ➤ **Dispositivos Móveis para o Cidadão**

**7.12.137** - Possuir aplicativo móvel para Android e IOS, e que possua as funcionalidades descritas a seguir:

**7.12.138** - Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de consultas selecionando a especialidade, profissional, a unidade a data e hora da consulta. O município deverá poder escolher se a especialidade é regulada ou não, assim, caso seja regulada, para que o cidadão possa se agendar para essas especialidades, o usuário deverá possuir a solicitação autorizada pela central de regulação.

**7.12.139** - Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de exames e cirurgias, selecionando o procedimento, profissional, a unidade a data e hora, desde que possua a solicitação autorizada pela central de regulação.

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

**7.12.141** - Para realizar o cancelamento de qualquer agendamento, o cidadão deverá informar o motivo do cancelamento.

**7.12.142** - Deve ser possível a realização de consulta do saldo de medicamentos nas unidades de saúde pelo cidadão dos medicamentos definidos que podem ser consultados pelos cidadãos.



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

➤ **Portal**

**7.12.144** - Deverá possuir um portal da saúde, onde o próprio paciente poderá realizar seu agendamento tanto de consulta, como de exames, desde que o exame esteja autorizado, podendo escolher no mínimo a data do atendimento, o horário e o profissional.

**7.12.145** - O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde.

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

➤ **Integrações**

**7.12.147** - Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA.

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

**7.12.149** - Possuir rotina de importação automática dos dados do SIGTAP mensal, sem que o usuário precise fazer download e importação do arquivo manualmente.

**7.12.150** - Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.

**7.12.151** - Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o BNAFAR.

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

**7.12.153** - Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.

**7.13 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR WEB (PREFEITURA)** - Automatizar os processos que envolvam a administração escolar do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades Escolares.

➤ **Funcionalidades gerais**

**7.13.1** - Logar no sistema utilizando usuário e senha.

**7.13.2** - Logar no sistema utilizando CPF e senha.

**7.13.3** - Logar no sistema utilizando e-mail e senha.

**7.13.4** - Logar no sistema utilizando reconhecimento facial, informando assim o usuário e em vez de informar a senha, deve ser realizado o reconhecimento facial.

**7.13.5** - Logar no sistema utilizando biometria de qualquer um dos dez dedos, informando o usuário e realizando a leitura da digital do dedo.

**7.13.6** - Logar no sistema utilizando autenticação por certificado digital.

**7.13.7** - Configurar um tempo para expiração da sessão, sendo assim, caso o usuário não interaja com o sistema no tempo configurado, ao tentar executar algo o mesmo deve realizar o login no sistema novamente.

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

**7.13.9** - Inserir no sistema a imagem que ficará de fundo na tela de login do sistema.

**7.13.10** - Definir os critérios para criação de senha de usuário, definindo no mínimo: a quantidade mínima de caracteres, se exigirá número, se exige letra e se exigirá símbolo.

**7.13.11** - Definir qual é a nota mínima para aprovação do aluno.

**7.13.12** - Definir qual a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.

**7.13.13** - Definir como será tratada a nota de recuperação, podendo escolher se a nota de recuperação substitui a média, se irá compor como um novo período (por exemplo, caso seja uma turma de 4 bimestres, a nota de recuperação será considerada uma quinta nota, assim, soma-se as 5 e divide por 5), ou se será somada a média final e dividido por 2.



**7.13.14** - Possuir configuração para que seja definido se após a recuperação, caso a média fique menor que a média sem a nota de recuperação ainda assim irá ser considerada essa nova média ou irá ser mantida a média original.

**7.13.15** - Definir a quantidade de casa decimais que conterà nas notas, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.

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

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

#### ➤ **Cadastros**

**7.13.18** - Deve haver um cadastro único de pessoa para o sistema todo, podendo essa mesma pessoa ser estendida para um profissional ou um aluno, mantendo um código único identificando essa pessoa.

**7.13.19** - O cadastro de pessoa deve possuir no mínimo, nome, nome social, data de nascimento, CPF, e-mail, município de nascimento, município de residência, endereço, geolocalizar e mostrar no mapa o endereço, devendo ainda ser possível incluir a foto da pessoa e anexar documentos.

**7.13.20** - Deve possuir um cadastro de unidade, informando o tipo da unidade, escolhendo no mínimo entre "Unidades Escolares", "Unidade Gestora", "Biblioteca / Sala de Leitura" e "Outras unidades", caso seja unidade escolar, informar no mínimo o nome da unidade, o INEP, o endereço podendo geolocalizar e mostrar em mapa, e-mail e telefone de contato, a esfera administrativa escolhendo se federal, estadual e municipal, as dependências físicas com no mínimo as opções almoxarifado, área verde, auditório, banheiro, biblioteca e cozinha, o diretor da unidade bem como seu regime de contratação, escolhendo entre "Concurso/efetivo/estável", "Contrato temporário", "Contrato terceirizado" ou "Contrato CLT", permitir anexar documentos da unidade e, ainda no cadastro da unidade, informar a data limite para ajuste das turmas, assim, após essa data não deve mais ser possível excluir alunos da turma nem reordenar o número de chamada.

**7.13.21** - Definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.

**7.13.22** - Cadastrar feriados, informando o nome do feriado, a data, se o feriado será somente para o ano ou questão ou não, se é nacional, estadual ou municipal, e se será fixo (sempre na mesma data) ou móvel (que pode cair em dias diferentes em cada ano).

**7.13.23** - Cadastrar as legendas que serão utilizadas nos dias na montagem do calendário escolar, informando o nome, se será dia letivo ou não, se será dia útil ou não, e a cor que o dia com essa legenda terá no calendário.

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

**7.13.25** - Criar os calendários escolares, podendo cadastrar um único calendário e vinculá-lo com todas as unidades e turmas, ou podendo criar um calendário para cada unidade e/ou turma.

**7.13.26** - A criação do calendário deve ter visual gráfico de calendário e o usuário deve poder inserir a legenda de cada dia, informando se o dia será dia útil ou não e se será dia letivo, tendo ainda recurso para inserir de uma só vez os sábados do ano, todos domingos, todos os feriados e podendo inserir legenda para um intervalo de dias de uma só vez e, o sistema já deve calcular e mostrar a quantidade de dias úteis de letivos de cada mês e do ano.

**7.13.27** - Definir se a criação e alteração do calendário escolar depende de autorização pela unidade gestora, caso exista, quando as unidades escolares criarem ou alterarem o calendário escolar, o mesmo precisará ser autorizado pela unidade gestora caso contrário, a própria unidade escolar, ao criar ou alterar um calendário, o mesmo estará imediatamente válido.

**7.13.28** - Unificar cadastros de pessoas duplicadas, informando a pessoa correta e as incorretas, assim o sistema deve alocar o histórico para a pessoa correta e excluir as pessoas que incorretas que estavam duplicadas.



➤ **Secretaria**

**7.13.29** - Cadastrar aluno, informando no mínimo o nome, nome social, data de nascimento, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde), se o aluno participa do programa Bolsa Família, o endereço podendo geolocalizar e mostrar no mapa o local, incluir a foto, anexar os documentos do aluno, informar o responsável pelo aluno, os irmãos, o RM (Registro de Matrícula) do aluno em cada unidade escolar, e ao realizar o cadastro, deve ser possível informar o RA do aluno e buscar na SED (Secretaria Escolar Digital) o cadastro desse aluno já buscando assim os dados do aluno e preenchendo automaticamente no sistema, e qualquer alteração realizada no sistema, já deve ser automaticamente alterado no mesmo instante na SED.

**7.13.30** - Cadastrar os horários de aula que serão utilizados na montagem das turmas, podendo informar o nome, o horário de início, a quantidade de aulas, a duração das aulas, a quantidade de intervalos, a duração de cada intervalo e após qual aula será cada intervalo e ainda informar uma descrição para cada intervalo.

**7.13.31** - Cadastrar sala, informando no mínimo o nome da sala, a dimensão, se é sala de aula, a capacidade máxima e se está ativa.

**7.13.32** - Cadastrar disciplinas com no mínimo a nome da disciplina, a sigla, se está ativa e a qual disciplina essa corresponde com a disciplina do CENSO Escolar.

**7.13.33** - Cadastrar matriz curricular, informando no mínimo a etapa, qual será o controle de aprovação escolhendo entre "Automático" (os alunos dessa etapa serão aprovados automaticamente), "Somente falta" (o aluno reprova somente por faltas mas não por notas) e "Notas e faltas" (o aluno pode reprovar por notas e/ou faltas), se haverá controle de avaliação por notas, habilidades, ou notas e habilidades, qual o limite de disciplinas que o aluno pode reprovar para que seja aprovado para a próxima etapa, as disciplinas que farão parte dessa etapa nesse ano, e o cadastro das habilidades que serão avaliadas.

**7.13.34** - Ainda no cadastro da matriz curricular, escolher se o controle de presença da etapa será por dia ou aula, assim, caso escolha aula, no diário de classe, cada professor deve registrar a presença de cada aula, caso escolha o controle por dia, deve informar para cada disciplina se a mesma é monovalente ou polivalente, e para polivalente, ainda definir qual será a disciplina padrão responsável por lançar a frequência do dia, com exceção das disciplinas monovalentes que devem fazer o lançamento da frequência separadamente.

**7.13.35** - Realizar a réplica da matriz curricular de um ano para o outro.

**7.13.36** - Realizar a réplica das turmas de um ano para outro, onde o usuário deve poder selecionar as turmas que deseja realizar réplica, informar a data de início e término das turmas a serem replicadas e, ao realizar a réplica, essas turmas já devem ser criadas para o ano seguinte, porém os alunos e sem os professores, permitindo ainda desfazer a réplica caso seja necessário.

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

**7.13.38** - Definir a data limite para que aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.

**7.13.39** - Definir se o controle de presença dos alunos no diário de classe será por aula ou por dia.

**7.13.40** - Cadastrar os cargos para que possam ser usados no cadastro dos profissionais, informando a descrição, se esse cargo atua em sala de aula, as jornadas de trabalho disponíveis para esse cargo, informando a data de início a vigência da jornada, a carga horária semanal e, caso seja um cargo de docente, a carga horária semanal de horas em sala de aula e a carga horária semanal para cada tipo de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico).

**7.13.41** - Cadastrar profissional, buscando a pessoa do cadastro de pessoa, apresentando em tela no mínimo o nome, data de nascimento e CPF, e permitindo ainda informar os contratos desse profissional informando o cargo, escolhendo a jornada de acordo com as jornadas vinculadas com esse cargo, o regime de contratação, a data de admissão, as unidades que o profissional atuará e, para cada unidade, informar se essa é sede ou subsede do profissional, os títulos do profissional informando o tipo, como por exemplo "Ensino superior", "Pós graduação" ou "Complementação pedagógica", o curso, a instituição, o ano de conclusão.

**7.13.42** - Cadastrar as turmas, informando o código INEP da turma, o nome, modalidade, a sala, o turno, se



é uma turma de formação geral básica, a etapa de ensino, os dias da semana, hora inicial e final das aulas, se a organização será bimestral, trimestral ou semestral, se será utilizado diário de classe para controle de faltas e se utilizará notas, os alunos dessa turma informando o número de chamada, o RA, a situação com no mínimo as opções "Matriculado", "Transferido", "Abandono (evasão)" e "Falecimento", caso seja transferido, o motivo e a data da transferência, se utiliza transporte escolar público e, caso possua dispensa em alguma disciplina, informa essas disciplinas.

**7.13.43** - Ainda no cadastro de turma, incluir os professores da turma, as disciplinas do professor e a data que ele iniciou na disciplina, inserir os horários de aula da turma buscando do cadastro de horários, e alocar os professores com as disciplinas nos horários de aula da turma, podendo fazer a substituição de professores caso seja necessário.

**7.13.44** - Deve possuir tela de rendimento escolar, para controle de notas e faltas dos alunos, bem como o cálculo das médias, permitindo ainda informar nota de recuperação, a nota do conselho e faltas compensadas, mostrando também nessa a quantidade de dias letivos, a nota de aprovação, a porcentagem de faltas permitidas e qual o limite de disciplinas reprovadas aceita para que ainda assim o aluno seja aprovado.

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

**7.13.46** - No rendimento, caso a turma esteja configurada para trabalhar com diário de classe, as notas e faltas não poderão ser lançadas diretamente na tela de rendimento, buscando assim do diário de classe, permitindo somente lançar a nota de recuperação, a nota do conselho, compensação de faltas e para os períodos em que o aluno não estava ainda não turma, como em casa de ter entrado na turma após o início das aulas.

**7.13.47** - Ainda no rendimento, fazer o fechamento anual, assim, ao realizar o cálculo, o sistema já deve apresentar quais alunos foram aprovados, aprovados pelo conselho, reprovados, reprovados por falta mediante os parâmetros de notas e faltas configurados considerando além das notas e faltas dos períodos, as notas de recuperação, nota do conselho além de permitir registrar uma ATA sobre o fechamento.

**7.13.48** - Registrar o histórico escolar dos alunos que vieram de fora e/ou para anos que o mesmo não possui nota no sistema, permitindo informar o aluno e para cada etapa e disciplina, informar a nota e a carga horária, e ainda permitir informar em que ano cursou cada etapa, em que unidade escolar e em que município.

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

**7.13.50** - Cadastrar as convenções para lançamento no boletim de frequência, como por exemplo, "Presença", "Falta", "Abono", informando a descrição, a sigla, se essa convenção ao ser lançada no boletim de frequência será considerada presença ou não, e permitir vincular para quais regimes de contratação a convenção se aplica.

**7.13.51** - Registrar o boletim de frequência dos profissionais, informando a convenção para o dia, como falta, presença, abono, podendo informar individualmente para cada profissional, ou para todos de um determinado cargo de uma, ou para todos que possuem o mesmo regime de contratação, permitindo ainda lançar dia por dia, ou lançar para um período todo de uma vez.

**7.13.52** - Para profissionais docentes, no boletim de frequência, lançar as presenças ou faltas de cada aula que o mesmo possui no dia, assim como presença ou falta para cada horário de HTP nos dias que houver.

**7.13.53** - Ainda na tela do boletim de frequência, lançar uma substituição de aula, selecionando o profissional que será substituído, a data, em quais aulas e o professor substituto.

**7.13.54** - Cadastrar os questionários que devem ser usados como para o planejamento pedagógico no diário de classe, podendo informar um nome para o questionário, as perguntas informando a descrição, se essa necessitará de resposta obrigatória, um texto de ajuda, se essa será exclusiva para alguma disciplina ou geral, e o tipo, possuindo no mínimo as opções de múltipla escolha, texto pequeno, texto médio, texto grande, número inteiro, número decimal e escala de opinião, e ainda vincular para quais etapas esse questionário de planejamento pedagógico estará disponível.



**7.13.55** - Cadastrar as perguntas que serão utilizadas para composição da pontuação da lista de espera, informando no mínimo: a descrição da questão, a ordem que será listada, a quantidade de pontos que somará ao responder "sim", a quantidade de pontos que somará ao responder "não" e ainda a opção de inativar a questão.

**7.13.56** - Inserir alunos que estão aguardando vaga em uma lista de espera, informando no mínimo: o aluno buscando do cadastro de alunos apresentando a data de nascimento, a idade, o nome do pai, nome da mãe, endereço, permitir informar qual a etapa pretendida para o aluno, responder as questões previamente cadastradas e assim o sistema já deve ir somando os pontos, as três escolas de preferências, anexar documentos caso seja necessário, e o sistema deve mostrar também as três escolas mais próximas da residência do aluno apresentando a distância de cada escola em relação a residência do aluno.

**7.13.57** - O sistema deve ter tela que mostre os alunos da lista de espera ordenados pela pontuação calculada, permitindo ao usuário filtrar no mínimo por escola de preferência, escola mais próxima, etapa e a situação com as opções dos já matriculados, em aberto e todos, ainda por essa tela deve ser possível alocar o aluno na turma, escolhendo no mínimo a escola e a turma.

**7.13.58** - Realizar a matrícula coletiva dos alunos de uma turma de um ano para o próximo para todos os alunos de uma vez, permitindo filtrar a turma de origem informando no mínimo a unidade e etapa, e após filtrar, deve haver a possibilidade de escolher uma turma para selecionar todos alunos aprovados que desejar matricular para a turma do próximo ano, permitindo selecionar a etapa de destino e matricular os alunos nessa turma.

**7.13.59** - Informar a data de implantação do sistema, assim, caso a data de implantação do sistema seja igual ou maior que a data do início do ano letivo, deve ser possível no rendimento, informar a quantidade de aulas dadas, caso contrário, deve buscar e calcular automaticamente de acordo com o diário de classe.

**7.13.60** - No rendimento, para o aluno que não possui nota para um determinado período por exemplo, caso seja uma turma de quatro bimestres no ano, e for informado para o aluno que o mesmo não possui nota para um bimestre, ao calcular a média desse aluno, devem ser consideradas somente três notas.

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

**7.13.62** - Para as turmas de educação infantil, cadastrar os itens do Desenvolvimento Individual que serão avaliados e informados pelo diário de classe, permitindo cadastrar inclusive as alternativas de respostas.

#### ➤ Professor

**7.13.63** - Cadastrar as avaliações das turmas, informando no mínimo a turma, a disciplina, o período, o título da avaliação, a sigla para ser utilizada no diário de classe, o tipo de média podendo escolher entre aritmética e ponderada e a data da avaliação e, caso o tipo de média seja ponderada, deve-se informar o peso de cada avaliação.

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

**7.13.65** - No diário de classe, no registro de frequência, quando a etapa estiver configurada para controle de presenças por aula, registrar para cada aluno, para as disciplinas que o professor ministra, a presença, falta ou falta justificada, visualizando a frequência das outras disciplinas da mesma data, porém podendo lançar somente para suas disciplinas e, deve haver um alertar que mostre os dias retroativos que não houve lançamentos de frequência.

**7.13.66** - Ainda no diário de classe, no registro de frequência, informar para cada aluno, a compensação de falta para o dia que possui falta, podendo ainda anexar um documento referente à compensação.

**7.13.67** - Também no diário de classe, inserir o planejamento pedagógico, informando o período desse planejamento, a disciplina, o título e preencher o planejamento de acordo com estrutura definida para a etapa em questão criada previamente no cadastro de questionário.

**7.13.68** - Permitir que um docente replique o planejamento pedagógico de uma turma para outra que o mesmo também ministre aulas.

**7.13.69** - Ao concluir a inserção do planejamento pedagógico, solicitar a autorização desse planejamento ao coordenador, e o coordenador já deve receber nesse momento uma notificação informando sobre essa



solicitação.

**7.13.70** - Possuir tela onde o coordenador possa visualizar todos os planejamentos pedagógicos pendente de sua autorização, podendo assim autorizar ou solicitar ajustes, permitindo que se informe o que deseja que seja ajustado, assim, o professor que solicitou a autorização deve receber automaticamente uma notificação no sistema informando sobre essa ação.

**7.13.71** - Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam visualização a tramitação da autorização do planejamento pedagógico.

**7.13.72** - No cadastro de turma, informar o coordenador da turma, assim, quando houver uma ocorrência registrada ou um planejamento pedagógico pendente de aprovação, a notificação deverá ser enviada ao coordenador da turma e, caso a turma não possua um coordenador específico, então deve ser enviado ao coordenador geral.

**7.13.73** - Lançar o conteúdo programático realizado no dia, informando a data, a disciplina, assim já deve ser mostrado o planejamento pedagógico que se enquadra na data, assim o usuário deve poder selecionar o item do planejamento pedagógico a ser lançado e o sistema deve realizar o lançamento automaticamente, permitindo ainda ao usuário complementar com mais informações caso seja necessário.

**7.13.74** - Ainda no diário de classe, lançar as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas, e o sistema já deve calcular a média do período.

**7.13.75** - No diário de classe, para turmas infantil, informar a situação das habilidades de cada aluno em cada bimestre, informando para cada habilidade "Sim", "Não" ou "Parcialmente" (por exemplo: "Amarra cadarço sozinho?", "Sim", "Não" ou "Parcialmente"), e ainda podendo fazer comentário sobre cada habilidade.

**7.13.76** - A partir do diário de classe, informar o acompanhamento físico dos alunos informando no mínimo a data, hora, a estatura, o peso, pressão arterial, e glicemia, assim o sistema já deve calcular o IMC, e a partir dessa tela, deve apresentar um gráfico de acompanhamento de cada medição, mostrando qual foi a medição em cada data.

**7.13.77** - Caso haja troca de professor da turma, deve ser possível ao novo professor ter acesso às notas registradas pelo professor anterior.

**7.13.78** - Definir se, ao professor enviar recados para os alunos e responsáveis, terá opção de enviar o recado somente para o aplicativo para dispositivos móveis, somente para e-mail ou para ambos.

**7.13.79** - No diário de classe, enviar recados para a turma toda, programando que data e hora será o disparado do recado, selecionar se o recado será enviado para o aplicativo para dispositivos móveis, para e-mail ou para ambos, se será enviado somente para os responsáveis ou para os alunos e responsáveis, o título do recado e o recado.

**7.13.80** - No diário de classe, enviar recados individualmente selecionando os alunos que receberão o recado, programando que data e hora será o disparado do recado, selecionar se o recado será enviado para o aplicativo para dispositivos móveis, para e-mail ou para ambos, se será enviado somente para os responsáveis ou para os alunos e responsáveis, o título do recado e o recado.

#### ➤ Ocorrência

**7.13.81** - Cadastrar os tipos de ocorrências.

**7.13.82** - Registrar ocorrência, podendo ser por aluno, onde deve-se informar o aluno, assim já deve ser apresentado a turma do mesmo e podendo informar a disciplina, por profissional, permitindo assim informar o profissional, por turma ou geral.

**7.13.83** - Registrar a data, hora, descrição da ocorrência e anexar documentos.

**7.13.84** - Registrar trâmites para ocorrência informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando de fato for finalizada.

#### ➤ Transporte

**7.13.85** - Cadastrar os tipos de combustível.

**7.13.86** - Cadastrar as cores dos veículos, informando descrição e selecionando a cor.

**7.13.87** - Cadastrar os tipos de veículo (ex: carro, ônibus).

**7.13.88** - Cadastrar as marcas dos veículos.



**7.13.89** - Cadastrar veículo informando o nome do veículo, o tipo de veículo, a marca, o modelo, a cor, o tipo de combustível, Renavam, placa, chassi, ano de fabricação, ano do modelo, mês de licenciamento, a data da vistoria, capacidade de passageiros, capacidade do tanque, se possui acessibilidade, se permite cadeirante e ainda incluir foto do veículo além de poder anexar documentos.

**7.13.90** - Cadastrar motorista buscando o motorista do cadastro de pessoa e informando o número da CNH, a validade da CNH, a categoria da CNH e se o motorista é terceirizado ou não.

**7.13.91** - Cadastrar as rotas informando a descrição, o ponto inicial, ponto final, o km da rota.

**7.13.92** - Ainda na rota, informar o percurso, informando o município e endereço de cada ponto do percurso.

**7.13.93** - Permitir cadastrar as viagens informando se está em andamento ou concluída, a descrição, data e hora da ida e volta, a rota buscando do cadastro de rota, o veículo, motorista, os alunos e o sistema já deve ir mostrando a quantidade de vagas utilizadas e disponíveis.

**7.13.94** - Deve possuir tela para fazer o controle das solicitações de transporte, onde o usuário poderá inserir os alunos que precisam do transporte, e o usuário poderá no mínimo devolver a solicitação informando um motivo, aceitar a solicitação, alocar em uma viagem, cancelar e finalizar.

#### ➤ **Nutrição**

**7.13.95** - Cadastrar os alimentos informando no mínimo o nome, o grupo, subgrupo, a quantidade de proteína, de lipídio, carboidratos, cálcio, cobre, zinco, vitamina C, triptofano, tirosina, valina e arginina.

**7.13.96** - O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO com seus alimentos e composições.

**7.13.97** - Cadastrar outras tabelas nutricionais e alimentos.

**7.13.98** - Cadastrar as refeições que serão utilizadas na montagem do cardápio, como por exemplo Café da Manhã, Almoço, informando no mínimo o nome, a ordem da refeição no cardápio e se está ativo ou inativo.

**7.13.99** - Cadastrar receitas informando no mínimo o nome da receita, os alimentos, a porção de cada alimento, assim já deve ser calculado automaticamente os valores nutricionais referentes a porção informada tanto do alimento que está sendo adicionado como o total da receita.

**7.13.100** - Cadastrar os cardápios informando no mínimo um nome, a semana, unidade, as etapas que utilizaram esse cardápio e se há diferenciação do cardápio por idade.

**7.13.101** - Caso haja diferenciação por idade do cardápio, deve ser possível informar uma descrição para a idade e as faixas de idade, como, por exemplo, para etapas que há diferenciação do cardápio para crianças de 3 a 6 meses e acima de 6 meses a 1 ano.

**7.13.102** - Na montagem do cardápio, informar no mínimo o dia da semana, a refeição, selecionar a faixa de idade caso haja diferenciação por idade, e o alimento ou receita, fazendo isso para cada dia e refeição, montando assim o cardápio da semana.

**7.13.103** - Deve ser gerado automaticamente na tela do cardápio um resumo do total de calorias por dia da semana, por faixa de idade e o total da semana, bem como deve ser possível visualizar por dia e por semana o total de proteínas, lipídios, carboidratos, cálcio, magnésio, fósforo, ferro e vitamina C.

**7.13.104** - Fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas bem como outra semana para a mesma escola e etapa.

#### ➤ **Biblioteca**

**7.13.105** - Cadastrar os tipos de autores informando no mínimo nome e situação.

**7.13.106** - Cadastrar as classificações das obras informando no mínimo nome e situação.

**7.13.107** - Cadastrar os gêneros informando no mínimo nome e situação.

**7.13.108** - Cadastrar as categorias informando no mínimo nome e situação.

**7.13.109** - Cadastrar os tipos obras informando no mínimo nome e situação.

**7.13.110** - Cadastrar os idiomas das obras informando no mínimo nome e situação.

**7.13.111** - Permitir que sejam cadastradas as coleções informando no mínimo nome e situação.

**7.13.112** - Permitir que sejam cadastradas as editoras informando no mínimo nome e situação.

**7.13.113** - Permitir que sejam cadastrados os autores informando no mínimo nome, nome resumido, o código



Cutter, a biografia e situação.

**7.13.114** - Cadastrar as obras informando a situação, o título, subtítulo, editora, idioma, gênero, classificação, tipo de obra, categoria, coleção, o número da edição, ano da edição, o volume, data de publicação, número de páginas, código ISBN, CDD, CDU, código de barras originais da obra, um resumo da obra, palavras-chave, os autores.

**7.13.115** - Parametrizar por obra a quantidade de dias padrão para entrega de um empréstimo, assim, quando for realizar um empréstimo da obra, a partir da data do empréstimo o sistema já deve calcular e informa a data para entrega baseada nessa parametrização.

**7.13.116** - Parametrizar por obra a quantidade máxima de dias para empréstimo.

**7.13.117** - Parametrizar por obra o limite de renovações de um empréstimo, assim, o sistema não deve permitir que sejam realizadas renovações de um empréstimo maior que a quantidade definida.

**7.13.118** - Parametrizar por obra a quantidade de dias de atraso na devolução para que o usuário seja bloqueado automaticamente, assim, caso um usuário atrase na entrega da obra uma quantidade de dias maior que a definida, esse usuário deve ser bloqueado para novos empréstimos automaticamente.

**7.13.119** - Definir o limite máximo de dias para agendar uma reserva, assim, o sistema não deve permitir que seja realizada uma reserva para uma data maior que a quantidade de dias definida a partir da data atual.

**7.13.120** - Definir se a numeração dos tomos será automática ou manual ao realizar seu cadastramento.

**7.13.121** - Cadastrar os exemplares das obras de cada unidade escolar, informando no mínimo o tombo, a situação, rua, prateleira, escaninho, o tipo de aquisição podendo ser "Comprado", "Doado" ou "Outros", a data da aquisição, caso seja comprado, permitir ainda informar a nota fiscal e o valor.

**7.13.122** - Ainda no cadastro de exemplares, gerar código de barras do exemplar sendo único inclusive já com o tombo, e deve também ser possível a impressão desse código de barras.

**7.13.123** - Caso o sistema esteja configurado para gerar o número do tombo automaticamente, deve haver recurso para geração em lote dos tomos de uma na unidade informando a rua, a prateleira, o escaninho e a quantidade de tomos desejada, assim o sistema já deve gerar os tomos sendo sequencial dessa obra automaticamente.

**7.13.124** - Na tela de filtro de obras, escolher quais colunas da grade ficarão visíveis ou ocultas, podendo escolher no mínimo as colunas de código da obra, título, autor, edição, volume, editora, coleção, categoria, tipo de obra, classificação, gênero e situação.

**7.13.125** - Deve haver tela de bloqueio dos usuários da biblioteca, onde deve ser possível realizar bloqueio e desbloqueio dos mesmos, e quando bloqueado, não deve ser possível a esse usuário o empréstimo ou reserva de obras, sendo possível fazer o bloqueio e desbloqueio manualmente, e quando o usuário ultrapassar a quantidade de dias definido de atraso da devolução, o bloqueio deve ocorrer automaticamente.

**7.13.126** - Na rotina de movimentação das obras, buscar as obras tendo como opções de filtro o nome da obra, subtítulo, autor, palavra-chave e gênero.

**7.13.127** - Listar todos os tomos da obra que estão emprestados e para quem, e a partir dessa tela realizar a devolução informando a data de devolução ou renovação do empréstimo.

**7.13.128** - Listar as reservas da obra, e permitir inserir novas reservas informando para quem é a reserva, se o empréstimo será interno ou externo, a data prevista pra o empréstimo, a data prevista da devolução que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra, observação e o tombo.

**7.13.129** - Inserir um empréstimo da obra informando para quem é empréstimo, se é interno ou externo, a data do empréstimo, a data prevista da devolução que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra, observação e o tombo.

**7.13.130** - Deve possuir uma tela de consulta da obra que deve mostrar em uma única tela todos os tomos disponíveis da obra e a partir desses realizar o empréstimo ou reserva, os tomos emprestados e a partir desses realizar as devoluções ou renovações quando possível, os tomos reservados e a partir desses realizar o empréstimo.

**7.13.131** - Realizar um filtro informando a pessoa, e o sistema deve mostrar para essa pessoa todas as obras que estão emprestadas e/ou reservadas para ela, e a partir desses resultados, realizar o empréstimo,



renovação do empréstimo ou devolução.

**7.13.132** - Transferir obras entre unidade, onde deve ser possível informar no mínimo a unidade de destino, observação, as obras e os tombos a serem transferidos, e deve possuir opção para finalização do envio da transferência, assim, a transferência só deve ficar disponível na unidade de destino para aceite depois de a unidade de origem ter finalizado a operação.

**7.13.133** - Possuir tela de aceite de transferência, para que a unidade de destino possa confirmar ou estornar as transferências para ele realizadas, podendo dentro de um mesmo aceite receber alguns tombos e estornar outros.

**7.13.134** - Realizar requisições de obras entre unidades, permitindo a unidade solicitante informar no mínimo a unidade requisitada, uma observação e as obras que deseja solicitar e, deve existir recurso para finalizar essa requisição e, somente após finalizar a requisição, deve ficar disponível para a unidade requisitada possa visualizar e atender a requisição.

**7.13.135** - Deve haver rotina para que uma unidade requisitada possa atender ou recusar a requisição solicitada.

**7.13.136** - Após a unidade requisitada ter atendido a requisição, a unidade solicitante deve confirmar o recebimento ou realizar o estorno dos tombos atendidos.

#### ➤ **Estoque**

**7.13.137** - Permitir que sejam cadastrados os subgrupos dos materiais.

**7.13.138** - Cadastrar os grupos de materiais e relacionar os subgrupos de cada grupo.

**7.13.139** - Cadastrar os fornecedores informando no mínimo o nome, a natureza podendo ser física ou jurídica, o CPF ou CNPJ quando for o caso e fazendo as devidas validações, nome fantasia, e-mail site, o município e endereço.

**7.13.140** - Cadastrar os materiais informando no mínimo o nome, grupo, subgrupo, o tipo de controle, podendo escolher entre Quantidade, Validade, e Lote/Validade, se é um material de vestuário, caso seja deve ser possível informar o tamanho desse vestuário, se é um material de nutrição e, caso seja, deve disponibilizar os campos para informar a composição alimentar, contendo no mínimo qual a tabela de referência (como a TACO por exemplo), a energia(Kcal), proteína, lipídeos, colesterol, fibra alimentar, cálcio, manganês, ferro, sódio, riboflavina, niacina e os aminoácidos, como triptofano, isoleucina, lisina arginina, histidina, ácido glutâmico e prolina.

**7.13.141** - Realizar entrada de materiais no estoque, informando no mínimo a data, hora, o fornecedor buscando do cadastro previamente realizado, número e série da nota fiscal, o fabricante do material, o material, o valor total, e caso seja um material que controle somente quantidade, caso seja um material que controle validade, informar as quantidades para cada validade e as validades e, caso seja um material que controle lote e validade, informar os lotes e as quantidades de validades de cada lote.

**7.13.142** - Registrar as saídas de materiais informando no mínimo a data e hora, o material, a quantidade e, se for um material que controla somente quantidade, informar a quantidade, caso seja um que controle validade ou lote e validade, permitir informar de qual validade ou lote e validade que sairá o material, e o sistema já deve sugerir sempre primeiro a dispensação do material que tem vencimento mais próximo e ainda, caso a quantidade informada seja maior que a quantidade de um único lote, o sistema já deve jogar a quantidade excedente do próximo lote.

**7.13.143** - Realizar a definição dos tipos de materiais a serem entregues para os alunos e professores, informando os tipos e permitindo vincular os materiais para cada tipo, permitindo ainda que seja feita a réplica das definições de um ano para o outro.

**7.13.144** - Quando no cadastro de material o mesmo for do tipo vestuário, o usuário deve poder informar o tamanho, por exemplo, para camisa, P, M, G, para calçados, 26, 27, 28.

**7.13.145** - Para cada aluno, informar os materiais que serão entregues, buscando somente os materiais já definidos para entrega, informando para cada alunos os materiais bem como suas quantidades.

**7.13.146** - Na tela de entrega de materiais, o usuário deve filtrar a unidade e turma, assim, deve ser possível realizar a entrega para todos os alunos de todos os materiais pré-definidos de uma só vez, bem como, caso seja necessário, realizar a entrega individualizada, inclusive incluindo entregar materiais que não esta-



vam previamente previstos.

**7.13.147** - Deve ser possível realizar a entrega de materiais para profissionais filtrando a unidade e profissional e informando os materiais entregues.

#### ➤ **Painéis de gestão**

**7.13.148** - Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, onde deve mostrar a quantidade de matrículas do município, podendo filtrar por ano e/ou unidade e ainda no painel deve existir uma tabela por ano podendo expandir por turmas até o nível de alunos, gráfico da quantidade por turno, um medidor que verifica se a quantidade de matrículas não excedeu a quantidade de vagas, um gráfico mostrando a quantidade de matrículas por etapa com recurso de drill-down para escolas e turmas e, a cada interação com qualquer componente da tela, deverá refletir nos outros dinamicamente.

#### ➤ **Dispositivos móveis**

**7.13.149** - Deve possuir aplicativo móvel disponível para os cidadãos com funcionamento tanto para Android quanto para IOS.

**7.13.150** - Através dos dispositivos móveis, realizar consulta ao boletim, visualizando as notas de cada disciplina por bimestre, bem como as faltas, a data das faltas e as notas de cada prova e também gerar o boletim em formato a ser impresso ou enviado.

**7.13.151** - Através do aplicativo, visualizar as ocorrências registradas para o aluno sob sua responsabilidade ou para a turma do aluno, bem como todas as tramitações da ocorrência, mostrando no mínimo a data, hora, a situação, o tipo da ocorrência.

**7.13.152** - Deve ser permitido aos responsáveis pelos alunos e aos alunos, consulta através do aplicativo aos horários semanais das aulas, apresentando para cada dia da semana, o horário de cada aula, o professor de cada aula e qual a disciplina ministrada e, caso seja o responsável logado no aplicativo e o mesmo possuir mais de um aluno sob sua responsabilidade, ele deve poder escolher de qual aluno deseja consultar os horários de aulas.

**7.13.153** - Deve ser possível aos responsáveis e aos alunos visualizarem os recados enviados pelos professores e, caso o usuário logado no aplicativo seja um aluno, esse deve visualizar somente os recados enviados ao aluno e responsável, e caso seja o responsável logado no aplicativo, deve visualizar os recados enviados aos responsáveis e alunos, e os recados enviados somente aos responsáveis.

#### ➤ **Integração**

**7.13.154** - Realizar integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do estado de São Paulo, enviando e recebendo informação em tempo real, e caso por algum motivo esteja indisponível, as informações devem ficar em uma fila para posterior sincronização.

**7.13.155** - O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos correios.

**7.13.156** - Permitir integração com o sistema de mapas para que geolocalize os endereços nas rotinas necessárias pelo sistema.

**7.14 - SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL WEB (PREFEITURA)** - Permitir o gerenciamento, monitoramento e avaliação da Assistência Social contendo informações tais como: controles de benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais de proteção social básica e, ou, especial, voltada a famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem. Abranger as esferas federal, estadual e municipal e auxiliar no cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.

#### ➤ **Parâmetros**

**7.14.1** - Possibilitar no cadastro de parâmetros a definição do intervalo de verificação de notificações de mensagens no servidor e respectivo tamanho e extensão dos arquivos (exemplo: .DOC, .PDF, .TXT) dos anexos para essas mensagens além da quantidade de dias para exclusão automática dos arquivos das mensagens;



- 7.14.2** - Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de tentativas que o usuário pode realizar de maneira incorreta antes que sua senha seja bloqueada;
- 7.14.3** - Permitir a definição de dias para a expiração automática de senha;
- 7.14.4** - Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;
- 7.14.5** - Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de dias para expiração da senha de acesso ao sistema dos usuários;
- 7.14.6** - Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade mínima de caracteres exigidas para a confecção das senhas dos usuários, incluindo a possibilidade ou não da exigência de caractere alfabético;
- 7.14.7** - Permitir definir a quantidade de dias sem acesso ao sistema para a inativação automática do usuário;
- 7.14.8** - Permitir definir no cadastro de parâmetros a idade mínima para considerar idoso, consequentemente a concessão da carteira do idoso;
- 7.14.9** - Permitir definir no cadastro de parâmetros a quantidade de dias para atendimento a família, possibilitando que o Sistema, a partir desse parâmetro, possa emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a família no período especificado;
- 7.14.10** - Permitir definir se poderá ser inserido valor na concessão de benefício;
- 7.14.11** - Permitir definir se haverá ou não dispensação de produtos para atendimentos em grupo;
- 7.14.12** - Permitir definir se haverá ou não dispensação de produtos para atendimentos mutirão;
- 7.14.13** - Permitir mostrar as famílias com mesmo endereço;
- 7.14.14** - Permitir o cadastro de Domicílio sem endereço;
- 7.14.15** - Permitir verificar a duplicidade de domicílios sem endereço;
- 7.14.16** - Permitir restringir ou não a turma SCFV por unidade;
- 7.14.17** - Permitir definir quantidade de dias para verificação de atualização cadastral;
- 7.14.18** - Permitir definir quantidade de dias para alerta da atualização cadastral;
- 7.14.19** - Permitir definir o valor de renda mínima e máxima per capita para considerar uma família em situação de extrema pobreza;
- 7.14.20** - Permitir definir o valor de renda mínima e máxima per capita para considerar uma família em situação de pobreza;
- 7.14.21** - Permitir definir o valor do salário mínimo atual;
- 7.14.22** - Permitir definir a quantidade de dias para gerar alerta de um processo sem movimentação;
- 7.14.23** - Permitir definir se a entrega do benefício para unidade CRAS, será limitada a 1 por atendimento;
- 7.14.24** - Permitir definir a quantidade de dias para o vencimento da solicitação de benefícios;
- 7.14.25** - Permitir definir o intervalo de dias para que uma família solicite um benefício pela segunda vez;
- 7.14.26** - Permitir definir a quantidade de dias para gerar alerta, caso realize atendimento com encaminhamento com o mesmo objetivo;
- 7.14.27** - Permitir definir se na visita institucional poderá ou não inserir integrantes na proteção social especial;
- 7.14.28** - Permitir definir se na importação do CADÚNICO será mantido a situação do cidadão conforme o arquivo;
- 7.14.29** - Permitir definir se na importação do CADÚNICO o sistema importará apenas novos cadastros que não existem no sistema;
- 7.14.30** - Permitir definir se na importação do CAD ÚNICO o sistema manterá a situação do cidadão conforme o arquivo;

➤ **Permissões**

- 7.14.31** - Possuir cadastro de papel de usuários de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que sejam inseridos novos papéis por município (exemplo: assistente social);
- 7.14.32** - Permitir vincular a cada papel de usuário suas respectivas permissões dentro do Sistema (visualizações, edição/alteração, inserções e exclusões) por tela do Sistema e/ou por objetos (exemplo: botões, campos, abas);



- 7.14.33** - Possibilitar o acesso dos relatórios internos ou externos (personalizados) de acordo com o papel de usuário de maneira que os usuários de um determinado setor, ou de determinada função tenha acesso somente às informações relacionadas às suas atividades;
- 7.14.34** - Possibilitar a vinculação de vários papéis por usuário com respectiva data de expiração;
- 7.14.35** - Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Nome completo da Pessoa, nome do usuário (login), status do usuário (se está ativo ou não) e e-mail do usuário;
- 7.14.36** - Permitir definir se a senha do usuário inativa ou não por tempo sem acesso;
- 7.14.37** - Permitir definir se o sistema exigirá a alteração da senha do usuário no próximo acesso após o cadastro do usuário;
- 7.14.38** - Permitir que seja selecionado se o usuário é mantenedor;
- 7.14.39** - Possibilitar que os usuários façam alternância de unidades de acordo com sua permissão (exemplo: um determinado psicólogo que presta serviços para diversas unidades de assistência social);
- 7.14.40** - Possuir cadastro de Grupo de usuários de acordo com critérios estabelecidos pelas instituições;

#### ➤ Mensagens

- 7.14.41** - Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos;
- 7.14.42** - Permitir no cadastramento das mensagens informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem;
- 7.14.43** - Permitir enviar mensagens automática de recebimento do encaminhamento para o profissional que realizou o encaminhamento;
- 7.14.44** - Alertar usuário do sistema sobre atendimentos, visitas e atendimentos em grupo não finalizados, tanto para o profissional principal do atendimento quanto para o profissional participante;

#### ➤ Cadastros

- 7.14.45** - Permitir cadastrar os motivos de proteção social especial, contendo no mínimo descrição;
- 7.14.46** - Permitir inserir motivo para troca de profissional, contendo no mínimo descrição;
- 7.14.47** - Permitir inserir motivo de cancelamento, contendo no mínimo descrição;
- 7.14.48** - Permitir inserir motivo de entrega de benefício;
- 7.14.49** - Permitir inserir motivo de reativação de atendimentos, contendo no mínimo descrição;
- 7.14.50** - Permitir cadastrar medicamentos, contendo no mínimo descrição;
- 7.14.51** - Permitir cadastrar problemas de saúde, contendo no mínimo descrição;
- 7.14.52** - Permitir cadastrar despesas, contendo no mínimo descrição;
- 7.14.53** - Permitir cadastrar tipos de construção, contendo no mínimo a descrição;
- 7.14.54** - Permitir cadastrar potencialidades, contendo no mínimo a descrição;
- 7.14.55** - Permitir cadastrar vulnerabilidades, contendo no mínimo a descrição;
- 7.14.56** - Permitir cadastrar tipos de deficiência, contendo no mínimo a descrição;
- 7.14.57** - Permitir cadastrar móveis e utensílios domésticos, contendo no mínimo a descrição;
- 7.14.58** - Permitir cadastrar motivo de atendimento fora do território;
- 7.14.59** - Permitir cadastrar objetivo do encaminhamento;
- 7.14.60** - Permitir cadastrar motivos de desligamento de programas, contendo no mínimo a descrição;
- 7.14.61** - Permitir cadastrar motivos de acolhimento, contendo no mínimo a descrição e poder selecionar se é acolhimento ou desligamento;
- 7.14.62** - Permitir cadastrar questionário por CBO;
- 7.14.63** - Permitir cadastrar móveis e utensílios domésticos;
- 7.14.64** - Permitir cadastrar órgão emissor de documentos;

#### ➤ Cadastros Domicílio

- 7.14.65** - Permitir cadastrar os Tipos de Logradouros e suas respectivas abreviações;



- 7.14.66 - Permitir cadastrar os Logradouros por município;
- 7.14.67 - Permitir cadastrar os Bairros por município;
- 7.14.68 - Permitir cadastrar novos Municípios, trazendo de maneira automática todos os municípios do Brasil de acordo com as especificações, código e descrição do IBGE;
- 7.14.69 - Permitir informar a partir do cadastro de Município, quantos habitantes o mesmo possui, apresentando a frente deste o porte da cidade;
- 7.14.70 - Permitir cadastrar as Unidades Federativas e suas respectivas siglas;
- 7.14.71 - Permitir cadastrar os Países, trazendo de maneira automática todos os países, informando no mínimo código e descrição do IBGE;
- 7.14.72 - Permitir cadastrar Situação do trabalho infantil;
- 7.14.73 - Permitir cadastrar os Estados Civis;
- 7.14.74 - Permitir cadastrar o grau de instrução;
- 7.14.75 - Permitir cadastrar tipos de povos Indígenas;
- 7.14.76 - Permitir inserir tipos de Reservas indígenas;
- 7.14.77 - Permitir cadastrar comunidade Quilombola;
- 7.14.78 - Permitir cadastrar acampamento Cigano;
- 7.14.79 - Permitir cadastrar comunidade Ribeirinha;
- 7.14.80 - Permitir cadastrar Tipos de Vícios;
- 7.14.81 - Permitir cadastrar os tipos de Atividades Artesanais;
- 7.14.82 - Permitir cadastrar os tipos de Tratamentos de Água;
- 7.14.83 - Permitir cadastrar a situação habitacional;
- 7.14.84 - Permitir cadastrar estado de conservação do prédio;
- 7.14.85 - Permitir cadastrar meios de transporte;
- 7.14.86 - Permitir cadastrar os Cartórios informando no mínimo: Nome do Cartório, Telefone, Fax, E-mail, Site, Titular do Cartório, Substituto, Tipo de Logradouro, Logradouro, CEP, Bairro e Município, possibilitando inclusive sua inativação;
- 7.14.87 - Permitir cadastrar os tipos de Ocupações (CBO), trazendo de maneira automática todos os CBO's de acordo com a classificação do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 7.14.88 - Permitir a partir do cadastro de CBO, informar se o CBO é referente a exigido nível superior, se é referente a psicólogo e se é referente a educador social;
- 7.14.89 - Permitir cadastrar os tipos de Doenças (CID 10), trazendo de maneira automática todos os CID's de acordo com o Código Internacional de Doenças;
- 7.14.90 - Permitir cadastrar Capítulos do CID;
- 7.14.91 - Permitir cadastrar Cargo e Função de profissionais;
- 7.14.92 - Permitir cadastrar os tipos de Responsável pela Criança (exemplo: Pai/Mãe, Avô/Avó, Creche dentre outras);
- 7.14.93 - Permitir cadastrar os tipos de Religiões;
- 7.14.94 - Permitir cadastrar Motivos de transferência (exemplo: Trabalho, Casamento, Divórcio, dentre outros);
- 7.14.95 - Permitir o cadastramento dos tipos de documentos (exemplo: RG, CPF, Título de Eleitor dentre outros);
- 7.14.96 - Permitir cadastrar as Empresas informando no mínimo os seguintes itens: Razão Social, Nome Fantasia, Telefone, Fax, E-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Município, Logradouro, Bairro e CEP;
- 7.14.97 - Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações para cadastro: Nome da Unidade, CNPJ, Tipo da Unidade (exemplo: Unidade de Saúde, Unidade Social, Unidade de Ensino dentre outros), Brasão da Unidade, responsável pela Unidade, Logradouro, Município, E-mail;
- 7.14.98 - Permitir o cadastramento dos Setores de uma unidade (exemplo: Recepção, Psicologia dentre outros), possibilitando sua inativação;
- 7.14.99 - Permitir cadastrar os tipos de atendimento que a unidade realiza (exemplo: Passagem, Auxílio-funeral, dentre outros);
- 7.14.100 - Permitir vincular as localidades (bairros) que a unidade tem responsabilidade territorial de pres-



tar serviços;

**7.14.101** - Permitir cadastrar a infraestrutura da unidade, podendo informar quantidade de salas, se possui rede, quais móveis e equipamentos e a quantidade;

**7.14.102** - Permitir cadastrar todos os serviços habilitados para a unidade social, assim como a tipificação destes serviços.

**7.14.103** - Permitir cadastrar as equipes de serviços pertencentes de cada unidade, contendo no mínimo a descrição, o serviço principal da equipe e os profissionais;

**7.14.104** - Permitir cadastrar os programas e serviços sociais informando no mínimo: Nome do Programa, Classificação (Municipal, Estadual ou Federal);

**7.14.105** - Permitir parametrizar os programas e serviços, para quando o cidadão atenda aos requisitos parametrizados, demonstre alerta;

**7.14.106** - Permitir o cadastramento dos profissionais possibilitando as seguintes informações mínimas: Nome do Profissional, Sigla do Conselho de Classe (exemplo: CRM, COREN, dentre outras) e Número do Profissional no Conselho;

**7.14.107** - Permitir vincular um usuário do sistema no cadastro de profissional;

**7.14.108** - Permitir através da rotina de cadastro do profissional vinculá-lo a uma unidade, setor e CBO, possibilitando inclusive sua vinculação em múltiplas unidades, setores ou CBO's;

**7.14.109** - Permitir a definição através da rotina de cadastro de profissionais da unidade padrão do profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;

**7.14.110** - Permitir através do cadastro de profissional visualizar o log de movimentações de acesso nas unidades;

**7.14.111** - Permitir cadastrar Grupo ou Mutirão, através da inclusão das seguintes informações mínimas: Nome do Grupo/Mutirão e Endereço. No caso de Grupo habilitar automaticamente a possibilidade de inserir os integrantes desse grupo (exemplo: Grupo da Terceira Idade);

**7.14.112** - Permitir registrar os Locais de Eventos para fins de Casamentos Comunitários, contendo no mínimo o Nome do Local e respectivo Endereço;

**7.14.113** - Permitir através do cadastro de profissionais, inativar um profissional por unidade e/ou por setor;

**7.14.114** - Permitir cadastrar Feriados, trazendo por padrão os feriados nacionais;

**7.14.115** - Permitir o Cadastro de Questionário relacionado a um cbo;

**7.14.116** - Permitir cadastrar editoras de livros, contendo no mínimo descrição e opção para inativar ou não a editora;

**7.14.117** - Permitir cadastrar gênero de livros, contendo no mínimo descrição e opção para inativar ou não o gênero;

**7.14.118** - Permitir cadastrar área de atuação;

**7.14.119** - Permitir cadastrar motivo do cárcere;

**7.14.120** - Permitir cadastrar motivo de migrantes;

**7.14.121** - Permitir cadastrar renda;

**7.14.122** - Permitir cadastrar tipo de escola;

**7.14.123** - Permitir cadastrar tipos de penas que serão utilizados no cadastro do cidadão;

#### ➤ Cadastro de Famílias

**7.14.124** - Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, informando no mínimo: Nome da Pessoa, Estado Civil, Data de Nascimento, Sexo, Raça/Cor, Município de Nascimento, Nomes dos Pais, Endereço, Telefone, Religião, CPF, RG, Foto, Número do NIS, Carteira de Trabalho, Série, Data da Emissão, UF, Título de Eleitor, Zona e Seção Eleitoral, Número da conta CDHU, Tipos de Deficiências, Se é Cadeirante, Se possui alguma doença e devido a mesma recebe cuidados de terceiros, Número do cartão nacional de saúde, informações sobre gestação quando gestante, Tipo da Certidão (casamento ou nascimento) incluindo o Número do Termo, Livro, Folha e Cartório da Certidão;

**7.14.125** - Permitir a partir do cadastro de pessoa demonstrar a idade calculado com base na data de nascimento, demonstrando se a pessoa é criança, adolescente, adulto ou idoso;

**7.14.126** - Permitir no cadastro de pessoas informar as qualificações devendo conter no mínimo: Se fre-



quenta ou não escola, Nome da Escola, qual curso frequenta ou frequentou, qual o turno do curso; Situação no mercado de trabalho (exemplo: Trabalhador por conta própria, Trabalhador doméstico sem carteira assinada), Ocupação (CBO), Nome da Empresa que Trabalha, CNPJ, Logradouro, Município, Bairro, CEP), Data da Admissão;

**7.14.127** - Permitir, partindo do cadastro de pessoas, registrar as informações referentes ao cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Responsável ou não pela família, Suas Rendas com sua respectiva totalização (Como Aposentadoria, pensão, Ajuda/doação entre outros), Tempo de habitação no município em Anos e Meses, tempo de habitação no domicílio em anos e meses, parentesco com o Responsável, se grávida o mês de gestação, Se está amamentando, Quais meios de transporte utiliza, Vícios que possui, Doenças de acordo com o CID, Atividade Artesanal que realiza;

**7.14.128** - Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar o local de trabalho do mesmo, contendo no mínimo, nome da empresa, data de admissão, data de demissão (caso necessário), salário e profissão;

**7.14.129** - Permitir a partir do cadastro de pessoas, visualizar o histórico dos locais de trabalho que o cidadão já trabalhou;

**7.14.130** - Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar se o cidadão participou de regime prisional, contendo no mínimo tipo de pena, motivo do cárcere, data de entrada e saída (tempo de cumprimento);

**7.14.131** - Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar se o cidadão está em acolhimento, contendo no mínimo a unidade do acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento, caso esteja finalizado qual o motivo do desligamento;

**7.14.132** - Permitir o registro de programas que o cidadão participa, informando no mínimo, cidadão, data do início, data de inativação, data da última revisão, data da próxima revisão, valor, unidade e profissional responsável pelo acompanhamento do programa;

**7.14.133** - Validar ao inserir o programa BPC Idoso, se realmente o cidadão é idoso, conforme idade mínima parametrizável;

**7.14.134** - Permitir ao inserir um programa de Liberdade Assistida LA ou Prestação de Serviço Comunitário (PSC), poder lançar os atos infracionais, contendo no mínimo o ato, quantidade de vezes e observações gerais;

**7.14.135** - Permitir ao inserir um programa PAEFI ou Triagem, informar os tipos de violência identificados e as origens do encaminhamento;

**7.14.136** - Permitir importar documentos relacionados aos atos infracionais;

**7.14.137** - Permitir filtrar os programas sociais ativos, inativos ou todos concedidos à família;

**7.14.138** - Permitir o cadastramento de prontuário para o cidadão por Unidade;

**7.14.139** - Permitir anexar cópia de documentos do cidadão, informando no mínimo tipo de documento, face do documento (folha única, frente ou verso), data do anexo;

**7.14.140** - Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de atendimento desse cidadão, bem como o da família a que ele pertence ou já pertenceu;

**7.14.141** - Permitir a partir do cadastro do Cidadão, verificar todo histórico de cursos desse cidadão, bem como os cursos da família a que pertence;

**7.14.142** - Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de transferência de um determinado cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Data transferência, Nome do cidadão, Endereço de Origem e Destino e Motivo;

**7.14.143** - Permitir, a partir do cadastro de família com endereço completo, mostrar a localização em mapa do endereço da família;

**7.14.144** - Permitir, a partir do cadastro de Família, transferir cidadãos de núcleos familiares;

**7.14.145** - Permitir, a partir do cadastro de família, gerar um atendimento;

**7.14.146** - Permitir a partir do cadastro de família, gerar uma visita;

**7.14.147** - Permitir a partir do cadastro de família, preencher um questionário;

**7.14.148** - Permitir a partir do cadastro de família, verificar se o cidadão possui encaminhamentos;

**7.14.149** - Mostrar no cadastro da família a quantidade de dias que faltam para a atualização cadastral da família, ou se o prazo da atualização cadastral venceu, conforme parametrização definida no sistema;

**7.14.150** - Mostrar no cadastro do domicílio a data da última atualização da família no Cadastro Único, ba-



seada nas informações obtidas na importação do cadastro único;

**7.14.151** - Mostrar no cadastro do cidadão data da última atualização do cidadão no Cadastro Único, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único;

**7.14.152** - Permitir a partir do cadastro de família, verificar inconsistências (se há campos obrigatórios ou necessários) no cadastro;

**7.14.153** - Permitir a partir do cadastro de família, verificar cidadãos em descumprimento de condicionais do Bolsa Família;

**7.14.154** - Permitir realizar a inserção das despesas mensais de uma família, devendo conter no mínimo as seguintes despesas: Aluguel, Alimentação, higiene, limpeza, Água, esgoto, Energia Elétrica, Medicamentos, Gás, carvão, lenha, Dependentes da Renda, outras despesas; trazendo no mesmo cadastro o somatório da Renda Total da Família, Despesa Total da Família, Renda Per Capita e Despesa Per Capita;

**7.14.155** - Permitir cadastrar as fotos da habitação;

**7.14.156** - Permitir informar quais os móveis e utensílios que a família possui;

**7.14.157** - Permitir informar o acompanhamento familiar e individual PIA/PAF, informando data inicial, tempo estimado de acompanhamento e metas;

**7.14.158** - Permitir informar o Entrevistador;

**7.14.159** - Permitir informar se o cidadão é Cadeirante;

**7.14.160** - Permitir informar se o cidadão tem alguma deficiência permanente;

**7.14.161** - Permitir informar se o cidadão tem algum tipo de doença;

**7.14.162** - Permitir a partir do cadastro do cidadão emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista atendendo a Lei Nº 13.977, de 8 DE janeiro de 2020;

**7.14.163** - Permitir registrar atendimentos de proteção social especial, contendo os motivos de proteção social especial (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual);

**7.14.164** - Permitir verificar para toda família, se existem divergências de campos que tenham obrigatoriedade ou que causem inconsistências; (Exemplo: Campo RG é Obrigatório, caso não esteja preenchido, é apresentada a informação de não preenchimento);

**7.14.165** - Quando realizado a alteração do profissional responsável pelo atendimento, armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados contendo no mínimo: data, hora, Motivo da troca, CBO e nome profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;

**7.14.166** - Armazenar um histórico dos atendimentos que foram reativados, contendo no mínimo: data, hora e motivo da reativação;

**7.14.167** - Permitir verificar para cada cidadão, se existem divergências de campos que tenham obrigatoriedade ou que causem inconsistências; (Exemplo: Campo RG é Obrigatório, caso não esteja preenchido, é apresentada a informação de não preenchimento);

**7.14.168** - Permitir visualizar o histórico de atendimentos e agendamentos de todos os integrantes da família, inclusive de cidadãos que pertenceram à composição familiar, mas foram transferidos para outro domicílio, faleceram ou por algum outro motivo não fazem mais parte da composição familiar;

**7.14.169** - Permitir visualizar todas as linhas do arquivo do SIBEC referente a família em questão;

**7.14.170** - Permitir visualizar os as informações do SICON, inseridas através de importação, para as famílias inseridas no bolsa-família;

**7.14.171** - Permitir visualizar a partir do cadastro do cidadão se o mesmo está cadastrado no Cadastro Único;

**7.14.172** - Permitir visualizar a partir do cadastro de família se a mesma está cadastrada no Cadastro Único;

**7.14.173** - Permitir controlar a partir do cadastro de família, todas vulnerabilidades informadas nos atendimentos dos integrantes da família com no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda que o ícone que informa a origem da vulnerabilidade leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;

**7.14.174** - Permitir controlar a partir do cadastro de família, todas potencialidades informadas nos atendimentos dos integrantes da família com no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade,



Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda que o ícone que informa a origem da potencialidade leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;

**7.14.175** - Permitir a partir do cadastro de família, informar as cidades que a família migrante passou antes de chegar no atual município;

**7.14.176** - Gerar alerta informativo quando a família estiver em pobreza;

**7.14.177** - Gerar alerta informativo quando a família não possui responsável familiar;

**7.14.178** - Gerar alerta informativo quando a família estiver em situação de rua;

**7.14.179** - Gerar alerta informativo quando o responsável familiar não possuir NIS;

**7.14.180** - A partir do cadastro da família, deverá ter um painel familiar, onde se encontrará informações concentradas da família, sendo composição familiar, endereço, escolaridade, resumo da renda, resumo das despesas, programas e serviços, unidades referenciadas, histórico de atendimentos, benefícios entregues, encaminhamento aguardando recebimentos e recebidos;

**7.14.181** - Cancelar cartão do cidadão, caso o mesmo seja transferido para outro município;

**7.14.182** - Exibir mensagens de alerta, caso o responsável familiar não tenha NIS cadastrado;

**7.14.183** - Permitir a partir do cadastro de domicílio, visualizar a informação de log das alterações realizadas no mesmo;

#### ➤ Unificar Cidadão

**7.14.184** - Permitir escolher os cidadãos que serão preparados para unificação, caso haja duplicação de registros, contendo no mínimo o cidadão correto, um campo para observação, a inclusão de um ou mais registros para duplicação, apresentar no mínimo as informações nome, data de nascimento, nome da mãe;

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

#### ➤ Unificar Endereço

**7.14.186** - Permitir realizar unificação de localidade (bairros), sendo que ao atualizar a unificação, todos os domicílios cadastrados com o respectivo logradouro antigo, passe a apresentar o logradouro novo considerado correto de forma automática;

**7.14.187** - Permitir que o sistema sugira a unificação automática de localidades (bairros) com base na semelhança das descrições das localidades;

**7.14.188** - Permitir realizar unificação de logradouro (rua), sendo que ao realizar a unificação todos os bairros que estiverem no logradouro errado deverão ser passados para o logradouro correto;

#### ➤ Disque Denúncia

**7.14.189** - Permitir registrar Denúncias informando no mínimo: Data, Hora, Motivo da Denúncia (exemplo: Espancamento, Pedofilia dentre outros), Descrição da Denúncia, Encaminhamento (Exemplo: CREAS, Conselho Tutelar, dentre outros), Data do Encaminhamento

**7.14.190** - Permitir informar se a denúncia é Identificada ou Anônima, nos casos das identificadas, informar no mínimo os seguintes dados do Denunciante: Nome, Data de Nascimento, Telefone e Endereço;

**7.14.191** - Permitir cadastrar o motivo das Denúncias;

**7.14.192** - Permitir aos usuários do Sistema responsáveis pelo cadastramento do Disque Denúncia, somente os acessos às denúncias relacionados ao seu município;

#### ➤ Recepção

**7.14.193** - Permitir consultar tela de recepção, podendo pesquisar cidadão e tendo atalho para os atendimentos ao cidadão, visita, grupo, consulta dos atendimentos e agendamentos;

#### ➤ Atendimento ao Cidadão

**7.14.194** - Permitir cadastrar os motivos de atendimento;

**7.14.195** - Permitir registrar os Atendimentos, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão, Tipo



de Atendimento (Programa/Projeto, Passagem, Informações, Benefícios, Pedido de Segunda Via de Certidões, Carteira do Idoso dentre outros), Motivo de Atendimentos vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família), profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências, Forma de Entrada e se o atendimento deve ou não ser contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA);

**7.14.196** - Permitir registrar atendimentos para toda família em um único atendimento; podendo ser inserido apenas os integrantes da mesma família, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão Principal, Tipo de Atendimento (Programa/Projeto, Passagem, Informações, Benefícios, dentre outros), Motivo de Atendimentos vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família), profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências;

**7.14.197** - Permitir atalho para acessar o cadastro da família do cidadão a partir da tela de atendimento;

**7.14.198** - Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento o Código, Nome, idade em meses e anos, CPF e código do Domicílio do Cidadão;

**7.14.199** - Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento se a família do cidadão é acompanhada pelos programas PAIF/PAEFI;

**7.14.200** - Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento as unidades as quais a família é referenciada;

**7.14.201** - Permitir alterar o profissional responsável pelo atendimento, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;

**7.14.202** - Armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados, contendo no mínimo: data, hora, motivo da troca, CBO e nome do profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;

**7.14.203** - Permitir inserir todos os profissionais que participaram do atendimento, informando no mínimo Profissional e CBO;

**7.14.204** - Permitir registrar Atendimento do tipo Programa/Projeto;

**7.14.205** - Permitir registrar Atendimento do tipo Informações;

**7.14.206** - Permitir registrar Atendimento do tipo Passagem, informando no mínimo: Tipo de Passagem, Quantidade, Valor Nome do Acompanhante, Município de Origem e Destino, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa;

**7.14.207** - Permitir ao inserir a passagem demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;

**7.14.208** - Possibilitar a Gestão Financeira dos Recursos disponibilizados para aquisição de passagens emitindo avisos quando do estouro dos recursos;

**7.14.209** - Permitir registrar Atendimento do tipo Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa e parecer do benefício;

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

**7.14.211** - Permitir ao inserir o benefício demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;

**7.14.212** - Permitir registrar Atendimento do tipo 2ª Via de documentos, habilitando de maneira automática os tipos de documentos cadastrados, o Cartório e o município (caso os documentos solicitados sejam certidões);

**7.14.213** - Permitir a solicitação de documentos possa ser feita por um cidadão, solicitando documentos de outro cidadão, informando o cidadão desejado;

**7.14.214** - Permitir registrar Atendimento do tipo Auxílio-reclusão, podendo informar o nome do sentenciado e o número da matrícula do mesmo, podendo assim lançar o benefício;

**7.14.215** - Permitir registrar Atendimento do Tipo Doação, podendo informar o benefício a ser doado;

**7.14.216** - Permitir registrar Atendimento do Tipo Busca Ativa;

**7.14.217** - Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade (Sendo esta da rede socioassistencial ou não), Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros), caso seja Cadastro Único deverá respeitar a parametrização do Motivo de Atendimento vinculado ao Cadastro Único, podendo ser de Inclusão ou Atualização no CAD;



- 7.14.218 - Permitir a partir do encaminhamento, informar a quantidade de dias que o mesmo demonstrará alerta para o profissional recebedor;
- 7.14.219 - Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade Atendedora, quantidade e valor;
- 7.14.220 - Permitir consultar as proteções sociais especiais de atendimentos anteriores a partir do atendimento atual;
- 7.14.221 - Permitir inserir o relato para a proteção social especial, informando no mínimo o motivo e o relato;
- 7.14.222 - Permitir restringir o relato da proteção social especial à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;
- 7.14.223 - Permitir inserir relato da Proteção Social Básica;
- 7.14.224 - Permitir restringir o relato da proteção social básica à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;
- 7.14.225 - Permitir inserir questionário no atendimento;
- 7.14.226 - Permitir no atendimento, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de vulnerabilidades com um ícone que leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;
- 7.14.227 - Permitir no atendimento, informar as potencialidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de potencialidades com ícone que informe a origem da potencialidade e leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;
- 7.14.228 - Permitir informar no atendimento, o motivo por atender um cidadão fora do território de cobertura da unidade;
- 7.14.229 - Permitir consultar o log do atendimento através do próprio registro;
- 7.14.230 - Permitir caso o atendimento seja para unidade CRAS, realizar réplica do atendimento com benefícios, podendo inclusive verificar a cota no momento da réplica;
- 7.14.231 - Gerar alerta caso realizar encaminhamento com o mesmo objetivo dentro da quantidade de dias conforme parametrizado;
- 7.14.232 - Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;

➤ **Atendimento – Visita Domiciliar**

- 7.14.233 - Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Busca Ativa ou Monitorada);
- 7.14.234 - Permitir cadastrar o Objetivo da Visita (Por exemplo: Cadastro do Bolsa Família, Recadastro);
- 7.14.235 - Permitir cadastrar o motivo caso a visita não tenha sido realizada (Exemplo: Ausente, Endereço Errado);
- 7.14.236 - Habilitar de maneira automática quando da visita domiciliar A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, se unidade da rede social ou se anônimo;
- 7.14.237 - Permitir registrar a visita por Família, por Local (Endereço) ou institucional (Endereço);
- 7.14.238 - Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;
- 7.14.239 - Permitir atalho para abrir o cadastro da família do cidadão da visita;
- 7.14.240 - Permitir no Registro de Visita, informar se houve a respectiva visita, bem como o objetivo dessa visita caso tenha ocorrido;
- 7.14.241 - Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade, Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros);
- 7.14.242 - Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedora, a Unidade atendedora, quantidade e valor e parecer do benefício;



- 7.14.243 - Permitir informar o que houve no decorrer da Visita;
- 7.14.244 - Permitir informar um parecer sobre a Visita;
- 7.14.245 - Permitir inserir um questionário de acordo com o CBO;
- 7.14.246 - Permitir inserir os profissionais que participaram da visita, contendo no mínimo nome e CBO;
- 7.14.247 - Permitir visualizar o Histórico de Visitas;
- 7.14.248 - Permitir informar o profissional que está acompanhando a Visita;
- 7.14.249 - Permitir alterar o profissional responsável pela visita, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;
- 7.14.250 - Permitir visualizar o histórico de visitas, atendimento e atendimento em grupo nos quais o cidadão foi atendido, contendo no mínimo Código, Data, Cidadão e tipo (ex: busca ativa);
- 7.14.251 - Possuir rotina que permita visualizar todas as visitas, realizadas ou não;
- 7.14.252 - Possuir rotina de Reativação da visita, possibilitando o registro dos motivos de reativação (Exemplo: erro de digitação);
- 7.14.253 - Permitir gerar visita com vínculo entre outros atendimentos, sendo um acompanhamento para um processo;
- 7.14.254 - Permitir na visita, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou família;
- 7.14.255 - Permitir informar na Visita, o motivo de realizar uma visita a um cidadão ou família fora do território de cobertura da unidade;
- 7.14.256 - Permitir na visita inserir as fotos tiradas pelos técnicos dos lugares visitados;
- 7.14.257 - Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;

#### ➤ **Atendimento – Grupo / Mutirão**

- 7.14.258 - Permitir cadastrar um grupo ou mutirão, contendo no mínimo (descrição, tipo (grupo ou mutirão, data de inativação, endereço, responsável, observação, integrantes);
- 7.14.259 - Permitir Registrar os Atendimentos em Grupo ou por Mutirão informando no mínimo: Data do Atendimento, Hora do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Nome do Grupo ou Mutirão;
- 7.14.260 - Permitir conceder Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa e parecer do benefício;
- 7.14.261 - Permitir inserir os integrantes do grupo que estão presentes e ausentes no atendimento;
- 7.14.262 - Permitir atalho para visualizar o cadastro dos cidadãos presentes e ausentes do atendimento;
- 7.14.263 - Permitir inserir os profissionais que participaram do atendimento, contendo no mínimo Nome e CBO;
- 7.14.264 - Permitir registrar proteção social especial, contendo os motivos da proteção (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual);
- 7.14.265 - Permitir na proteção social especial, anexar arquivos relacionados ao mesmo, podendo visualizar as imagens e PDF no próprio sistema;
- 7.14.266 - Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;
- 7.14.267 - Permitir descrever o Acompanhamento do Grupo;
- 7.14.268 - Permitir, na inserção de Atendimento de Grupo ou Mutirão, incluir os integrantes;
- 7.14.269 - Permitir, no Atendimento de Grupo ou Mutirão, inserir Fotos do Grupo ou Mutirão;
- 7.14.270 - Permitir alterar o profissional informando o motivo da troca e contendo no mínimo observação;
- 7.14.271 - Permitir cadastrar e informar no cadastro de grupo a classificação do grupo;

#### ➤ **Agendamento**

- 7.14.272 - Permitir cadastrar agendas, podendo informar o tipo da mesma, sendo por CBO (permitindo que



todo o profissional deste CBO possa participar desta agenda), ou por Profissional (sendo agendamentos específicos para um determinado profissional;

**7.14.273** - Permitir cadastrar os horários disponíveis para agendamento, escolhendo hora inicial e final e quais os dias da semana que haverá agendamentos;

**7.14.274** - Permitir registrar agendamentos por tipo (CBO ou Profissional), informando a data, hora, cidadão e qual será o tipo de atendimento (atendimento ao cidadão, visita ou atendimento em grupo);

**7.14.275** - Permitir gerar comprovante do agendamento com duas vias;

**7.14.276** - Demonstrar mensagem caso seja realizado agendamento em algum dia sendo feriado, não permitindo realizar o agendamento;

**7.14.277** - Permitir a partir do agendamento gerar os atendimentos;

**7.14.278** - Permitir realizar reagendar a partir do agendamento;

**7.14.279** - Permitir cancelar agendamento;

**7.14.280** - Permitir alterar a situação do agendamento conforme a situação do atendimento relacionado ao mesmo;

**7.14.281** - Permitir nível de segurança para que para as agendas por profissional, apenas este profissional possa gerar atendimentos através dos agendamentos;

**7.14.282** - Permitir que ao acessar o sistema, apareça mensagem informando para o profissional que o mesmo tem agendamentos para o dia atual;

#### ➤ Controle de Cotas

**7.14.283** - Permitir controlar cotas de benefícios contendo no mínimo Tipo de Unidade, Unidade Atendadora, Mês de Competência, Ano de competência;

**7.14.284** - Permitir inserir Unidades Solicitantes;

**7.14.285** - Permitir inserir para cada Unidade Solicitante no mínimo Produto, Tipo de Controle (Valor ou Quantidade);

**7.14.286** - Permitir verificar as cotas restantes, valor solicitado, valor atendido, Quantidade Solicitada e Quantidade Atendida de acordo com o tipo de controle;

**7.14.287** - Controlar os benefícios quando os mesmos estiverem em falta e forem concedidos a algum cidadão;

**7.14.288** - Apresentar os benefícios que não foram entregues ao cidadão por motivo de insuficiência (contendo no mínimo Código, Data, Hora, Cidadão, Benefício, Tipo, Quantidade, Valor, Total, Situação, Solicitação);

#### ➤ Entrega de Benefício

**7.14.289** - Permitir cadastrar motivo para negar dispensação, reativar dispensação a partir de benefício dispensado, reativar/dispensar a partir de benefício negado;

**7.14.290** - Possuir Rotina de entrega de benefício, permitindo o gerenciamento da dispensação dos benefícios, através da visualização por status (Aguardando Dispensação, Negados, Vencidos e Dispensados) devendo para tanto conter no mínimo os seguintes filtros: Código da Solicitação, Código do Benefício, Solicitante, Código do Cidadão e Data do Benefício;

**7.14.291** - Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;

**7.14.292** - Permitir que, para um Benefício que esteja em Dispensação, possa ser negado (mediante informação de motivo de entrega) e possa ser entregue;

**7.14.293** - Gerenciar de maneira automática o vencimento do benefício, permitindo sua entrega somente mediante a informação do Motivo;

**7.14.294** - Permitir a Dispensação de Benefício de maneira individualizada ou agrupada (mais de um benefício);

**7.14.295** - Permitir que um benefício negado seja reativado através da informação do motivo para reativar benefício negado;



➤ **Questionário Avaliação**

**7.14.296** - Permitir cadastrar os questionários através das seguintes informações mínimas: Nome do Questionário, a Data de Confecção, Perguntas (Alternativas, Descritivas, Data, número), permitir cadastrar subtítulos (que possibilitem o agrupamento das perguntas), Ordem da Perguntas, vinculando o respectivo questionário ao cadastro de cidadão;

**7.14.297** - Permitir responder os questionários cadastrados, informando no mínimo Unidade, Profissional, Cidadão e Questionário, demonstrando as perguntas cadastradas para serem respondidas;

➤ **Recebimento de Encaminhamento**

**7.14.298** - Permitir receber encaminhamentos de Atendimento e Visita;

**7.14.299** - Permitir visualizar os encaminhamentos pela situação: Aguardando Recebimento e recebidos;

**7.14.300** - Permitir cancelar o recebimento de encaminhamento;

**7.14.301** - Permitir gerar atendimento a partir do encaminhamento recebido;

**7.14.302** - Permitir gerar Visita Domiciliar a partir do encaminhamento recebido;

**7.14.303** - Permitir parametrizar se deseja que sejam apresentados os encaminhamentos a serem recebidos, no momento em que o usuário acessar o sistema;

➤ **Casamento Comunitário**

**7.14.304** - Permitir registrar os Casamentos Comunitários informando no mínimo: Local do Evento, Data e Hora prevista para sua realização e Cônjuges;

**7.14.305** - Permitir controlar os agendamentos de Casamento Comunitário, possibilitando assinalar os casais que confirmaram, não compareceram, compareceram;

**7.14.306** - Permitir controlar a situação do evento, podendo ser informado a situação;

➤ **Controle de Mortalidade**

**7.14.307** - Permitir realizar o registro de mortalidade, informando no mínimo: Cidadão, Tipo de Óbito (exemplo: Acidente de Trabalho, Homicídio, Doenças dentre outros), Local de Falecimento (Exemplo: Hospital, Domicílio dentre outros), Data e Hora do Óbito, CID, Endereço do Local onde ocorreu o óbito e Observação;

**7.14.308** - Permitir a visualização do domicílio do cidadão em Óbito;

**7.14.309** - Permitir consultar relatório de movimentações, caso tentar registrar óbito com data inferior a movimentação no sistema;

➤ **Geração de Trabalho e Renda – GTR**

**7.14.310** - Permitir consultar os lançamentos retroativos do GTR no sistema;

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

**7.14.311** - Permitir inserir o conteúdo Programático contendo no mínimo Descrição do Conteúdo, Total de Horas, Frequência Mínima e Habilidades Necessárias;

**7.14.312** - Permitir cadastrar o Curso, contendo no mínimo o nome;

**7.14.313** - Permitir cadastrar o motivo de saída;

**7.14.314** - Permitir inserir o Grupo-SCFV, informando no mínimo Nome, Programa, Curso, Conteúdo Programático, Unidade, faixa etária, renda familiar, Coordenação do Grupo e Horário das Atividades (contendo no mínimo dia da semana, horário inicial, horário final);

**7.14.315** - Permitir cadastrar os participantes do grupo, informando no mínimo o código do cidadão, data de inscrição, podendo informar situação prioritária, sendo que deverá ser respeitado a faixa etária para inscrição, assim como a renda familiar;

**7.14.316** - Permitir realizar importação de participantes de outros grupos-SCFV, podendo ou não manter a data de inscrição;

**7.14.317** - Permitir inserir presença para turma informando no mínimo a data e período;

**7.14.318** - Realizar a verificação se a data informada para inserir presença, condiz com o dia da semana



cadastrado (Exemplo: o curso só é ministrado às segundas – feiras, e o dia informado na data, não é uma segunda feira);

**7.14.319** - Permitir inserir dados da atividade, informando quais os profissionais participantes e objetivo da atividade;

**7.14.320** - Permitir inserir fotos da atividade através do lançamento da atividade;

**7.14.321** - Permitir gerar a lista de frequência, informando o período desejado para emissão, contendo no mínimo os integrantes da turma por ordem alfabética informando se há presença na data e horário indicado da aula;

**7.14.322** - Exibir ao inativar um Grupo-SCFV mensagem de confirmação;

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

#### ➤ Reunião/Articulação

**7.14.324** - Permitir cadastrar os motivos de Reunião e Articulação, informando no mínimo o nome e tipo;

**7.14.325** - Permitir lançar reunião da unidade, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, campo para digitar tudo que foi relatado na reunião;

**7.14.326** - Permitir lançar articulação entre unidades, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, unidade, contato;

**7.14.327** - Permitir lançar eventos internos e externos realizados pela unidade, informando a quantidade de pessoas presentes;

**7.14.328** - Permitir lançar capacitações internas e externas realizados pela unidade;

**7.14.329** - Permitir lançar os materiais utilizados para os diversos tipos de reuniões;

**7.14.330** - Permitir anexar documentos para os diversos tipos de reuniões;

#### ➤ Prestador de Serviço Comunitário

**7.14.331** - Permitir cadastrar o prestador de serviço comunitário, informando no mínimo quem será o prestador, se é remunerado ou não, qual o usuário do sistema vinculado ao mesmo e quem será o coordenador responsável;

**7.14.332** - Permitir cadastrar os horários de trabalho do prestador, informando qual unidade será prestado serviço, com a função de qual CBO, data inicial e final e qual a hora de entrada e saída;

**7.14.333** - Permitir cadastrar os serviços comunitários, informando a hora de entrada, saída e quais atividades foram desenvolvidas;

**7.14.334** - Permitir consultar os serviços comunitários, podendo visualizar por prestador;

#### ➤ Conselhos

**7.14.335** - Permitir consultar site do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

**7.14.336** - Permitir consultar site de Consulta Nacional de Entidades Sociais (CNEAS);

**7.14.337** - Permitir consultar site de Cadastro Nacional de Entidades Sociais (CNEAS);

**7.14.338** - Permitir consultar blog do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

**7.14.339** - Permitir cadastrar Conselhos Municipais, contendo no mínimo a descrição, classificação, período do mandato deste conselho, telefone e e-mail;

**7.14.340** - Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar os conselheiros, contendo no mínimo o nome do conselheiro, cargo, se é eletivo ou não, e-mail, telefone e qual órgão representante do mesmo;

**7.14.341** - Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos conselheiros;

**7.14.342** - Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar a lista de acervo bibliográfico do conselho, contendo no mínimo título, editora e gênero;

**7.14.343** - Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, imprimir a lista dos acervos bibliográficos, sendo separado por gênero;

**7.14.344** - Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar o patrimônio do conselho, contendo no mínimo a descrição do móvel/equipamento e a quantidade;



- 7.14.345 - Permitir inserir brasão do conselho;
- 7.14.346 - Permitir cadastrar as reuniões de conselho, contendo no mínimo Data, hora, tipo, conselho, situação (agendada, realizada ou cancelada) e mensagem de convocação;
- 7.14.347 - Enviar mensagens para todos os conselheiros ao inserir uma reunião, sendo enviado por e-mail conforme cadastrado no conselho, para os conselheiros que também possuem usuário no sistema cadastrado, enviar mensagens interna;
- 7.14.348 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os conselheiros que receberam a mensagem interna do sistema;
- 7.14.349 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar as pautas cadastradas;
- 7.14.350 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar pautas caso seja necessário;
- 7.14.351 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar os conselheiros presentes e ausentes da reunião;
- 7.14.352 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, informar para os conselheiros ausentes o motivo da falta;
- 7.14.353 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, cadastrar um novo motivo de falta;
- 7.14.354 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir anexos, contendo no mínimo a descrição do arquivo;
- 7.14.355 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam PDF;
- 7.14.356 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os documentos anexados que sejam imagem, podendo inclusive navegar entres os mesmos;
- 7.14.357 - Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir texto de livre digitação;
- 7.14.358 - Permitir em menu a parte cadastrar os motivos do conselho relacionado a falta dos conselheiros e do cancelamento da reunião;
- 7.14.359 - Permitir em menu a parte cadastrar as pautas das reuniões;

#### ➤ Materiais

- 7.14.360 - Permitir Cadastrar um Grupo de Produto contendo no mínimo Código, Grupo do Produto;
- 7.14.361 - Permitir Cadastrar Unidade de Medida contendo no mínimo Unidade de Medida Abreviatura da Unidade de Medida;
- 7.14.362 - Permitir Cadastrar Tipo de Produto contendo no mínimo Código e Tipo de Produto;
- 7.14.363 - Permitir Cadastrar Produtos contendo no mínimo as seguintes informações, Produto, Grupo de Produto, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Serviço ou Permanente) e Discriminação do Produto
- 7.14.364 - Permitir informar se o Código do Produto é Gerado pelo Sistema ou Liberado para Digitação;

#### ➤ Relatórios de Cadastro

- 7.14.365 - Conter um relatório de famílias por localidade, que apresente a sequência do domicílio, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas no município;
- 7.14.366 - Conter um relatório de famílias por unidade, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade;
- 7.14.367 - Conter um relatório de Estrangeiros por Domicílio que apresente o Total de Cidadãos Estrangeiros por domicílio;
- 7.14.368 - Conter um relatório de Famílias sem Cobertura CRAS/CREAS contendo no mínimo Sequência do Domicílio, Sequência da Família, Código Familiar, Endereço, Telefone Residencial, Município, Unidade Territorial e Referência para Localização;
- 7.14.369 - Conter um relatório de Relatório Controle de Responsável Familiar contendo no mínimo Famílias sem Responsável Familiar e Famílias com mais de um responsável Familiar;
- 7.14.370 - Conter um relatório de Cidadãos por Idade e Localidade, contendo no mínimo Unidade, Município, Localidade, Cidadão, idade, Sexo, Idade, Nome da mãe, Renda familiar, Endereço e telefone;
- 7.14.371 - Conter um relatório de Identificação do Domicílio, contendo no mínimo a Sequência da família, endereço, características de moradia, renda familiar, despesa familiar, integrantes da família, qualificações;



➤ **Relatórios de Atendimento**

**7.14.372** - Conter um relatório de produção dos profissionais mensais por unidade, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional;

**7.14.373** - Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo e profissional, que apresente no mínimo código e nome da unidade, profissional, os tipos de atendimento (exemplo: programa/projeto, passagem, informação, benefício, pedido de 2ª via, carteira do idoso, dentre outros), os meses, a quantidade de tipo de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, a quantidade total de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, somando-se os tipos;

**7.14.374** - Conter um relatório de famílias atendidas por bairro localidade, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de famílias atendidas por bairro e unidade, o total de famílias atendidas por unidade, agrupando as informações por unidade;

**7.14.375** - Conter um relatório de atendimentos mensais por produto (exemplo: Cesta Básica, Cesta de Legumes, dentre outros) que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os produtos, os meses, a quantidade de cada produto por mês e por unidade, o total de produtos anual por unidade, a quantidade de produtos entregues por mês do município, o total por produto anual e o somatório anual dos produtos;

**7.14.376** - Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo e profissional, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, o profissional, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento do profissional na unidade por motivo e por mês, o total anual de atendimentos do profissional na unidade por motivo, o total geral anual de atendimentos do profissional na unidade, o total geral de atendimentos por motivo de cada mês, o total geral de atendimentos por mês, o total geral de atendimento anual de cada motivo e o total geral de atendimentos no ano do município;

**7.14.377** - Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os tipos de atendimento, os meses, a quantidade mensal dos tipos de atendimento por unidade, a quantidade total de atendimentos por mês da unidade, a quantidade anual de atendimentos por tipo e unidade, o total geral de atendimentos de cada tipo por mês do município, o total anual de atendimentos por tipo, o total geral de atendimentos por tipo do município;

**7.14.378** - Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento de cada motivo da unidade por mês e por ano, o total geral de atendimentos dos motivos por mês e por unidade;

**7.14.379** - Conter um relatório de atendimentos por bairro localidade, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, à quantidade atendimentos por bairro e unidade, o total de atendimentos por unidade;

**7.14.380** - Conter um relatório de atendimentos por tipo de atendimento, que apresente no mínimo o código da família, o nome do cidadão, os tipos de atendimento, a quantidade dos tipos de atendimento por cidadão, a quantidade total de atendimentos por família e o total geral;

**7.14.381** - Conter um relatório que de passagens por domicílio e unidade, que apresente no mínimo Código da Unidade, nome da unidade, código do domicílio, cidadão que recebeu a passagem, a quantidade de passagens por domicílio, valor total da passagem, a quantidade total de passagens por domicílio, o valor total das passagens por domicílio, total geral de passagens por unidade, valor total de passagens por unidade;

**7.14.382** - Conter um relatório de encaminhamentos por Unidade, contendo no mínimo código da unidade, nome da unidade, o código do profissional, o nome do profissional, a data do encaminhamento, nome do cidadão, unidade encaminhada, total de encaminhamentos por profissional, total de encaminhamentos por unidade;

**7.14.383** - Conter um relatório de visitas por unidade, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o código do profissional, o nome do profissional, o código da visita, a data da visita, o tipo da visita, o objetivo da visita, o total de visitas por profissional, o total de visitas por unidade, o total geral de visitas;

**7.14.384** - Conter um relatório de Atendimento Mensal do CREAS, contabilizado automaticamente o total



de atendimentos conforme as diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

**7.14.385** - Conter um relatório de Atendimento Mensal do CRAS, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

**7.14.386** - Conter um relatório de Atendimento Mensal do Centro POP, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;

**7.14.387** - Conter um relatório de Atendimento/Visita fora do território de cobertura da unidade, que apresente o período, unidade, cidadão, motivo de atendimento fora do território;

**7.14.388** - Conter um relatório de Processo, demonstrando os processos que possuem mais de uma entrada no mesmo;

#### ➤ **Relatórios de Conselho**

**7.14.389** - Conter relatório de Cadastro de Conselho, demonstrando todos os conselhos cadastrados, incluindo seus conselheiros, acervo e patrimônio;

**7.14.390** - Conter relatório de Reuniões de Conselho, demonstrando para um determinado conselho todas as reuniões realizadas, ordenando por data;

#### ➤ **Relatórios Grupo/Mutirão**

**7.14.391** - Conter um relatório que apresente os integrantes do grupo/mutirão, contendo no mínimo nome do grupo/mutirão, código do cidadão, nome do cidadão, opção para relatório com espaço para assinatura (presença) ou somente a lista;

**7.14.392** - Conter um relatório de todos os atendimentos realizados com grupo/mutirão, contendo no mínimo Código do grupo, nome do grupo, Código do atendimento, Unidade, data, hora, profissional, total de atendimentos;

**7.14.393** - Conter relatório Mensal do CRAS, que apresente no mínimo todos os campos presentes na Resolução CIT nº 4, de 24 de maio de 2011;

#### ➤ **Vigilância Socioassistencial**

**7.14.394** - Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias, total de famílias acompanhadas, resultado percentual, total de famílias cadastradas no Cadastro Único, vulnerabilidades de famílias acompanhadas, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

**7.14.395** - Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas, total de famílias acompanhadas e que tenham BPC, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias acompanhadas com BPC, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

**7.14.396** - Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC que estejam no Cadastro Único, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas que possuem BPC, total de famílias acompanhadas que possuem BPC e estejam cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

**7.14.397** - Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com Bolsa Família e possuem vulnerabilidade de Insuficiência de Renda, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias que acompanhadas que possuem o Bolsa família, total de famílias que possuem o bolsa-família e tenham vulnerabilidade de insuficiência de renda, resultado percentual, vul-



nerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

**7.14.398** - Conter relatório de reordenamento do Grupo SCFV, trazendo as informações referentes a este serviço, total de famílias que estão no SCFV e que possuem situação prioritária, demonstrando as situações prioritárias, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

**7.14.399** - Conter relatório de acompanhamento familiar pelo PAEFI com crianças e adolescentes em acolhimento, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de famílias que possuem crianças e adolescentes em acolhimento, total de famílias que possuem crianças e adolescentes e que estão sendo acompanhadas pelo PAEFI, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

**7.14.400** - Conter relatório de cadastramento de população em situação de rua, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de pessoas em situação de rua, total de pessoas em situação de rua que estão sendo acompanhadas pelo CRAS ou CREAS ou Centro POP, total de pessoas em situação de rua que estão cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;

**7.14.401** - Conter informações de forma gráfica, podendo selecionar o ano e meses para verificar a informação quantitativa, visualizando no mínimo Famílias com PAIF/PAEFI, famílias com bolsa família, Famílias em Pobreza e Extrema Pobreza, Benefícios Concedidos, Atendimentos por Unidade, Visita por Unidade, Acompanhamento no SCFV, Atendimentos por Bairro;

**7.14.402** - Conter mapas de georreferenciamento que mostram a localização em mapa do município de cada família acompanhada por bairro, família acompanhada por unidade, família por benefício concedido, família com integrantes em situação de acolhimento, família com integrantes em situação do trabalho infantil, famílias em situação de vulnerabilidade, famílias em situação de extrema pobreza, famílias visitadas em períodos determinados, famílias inclusas em programas e serviços, famílias por renda per capita e realização de abordagens sociais;

#### ➤ Integração CadÚnico

**7.14.403** - Permitir importar arquivo-texto do Cadastramento Único (CadÚnico);

**7.14.404** - Permitir apresentar um histórico das importações realizadas, contendo no mínimo Código Município, Data Inicial, Hora Inicial, Data Final, Hora Final, Versão, Data do Arquivo, Data do Arquivo, Domicílios Pessoas, Situação;

**7.14.405** - Permitir detalhar a visualização do registro de importação do cadÚnico contendo no mínimo o processo (Início da importação, quantidade de cidadãos inseridos, quantidade de domicílios inseridos entre outros.) e Status da importação (importado ou não com sucesso);

#### ➤ Integrações

**7.14.406** - Permitir importar arquivo-texto do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família;

**7.14.407** - Permitir importar arquivo EXCEL do Acompanhamento do SICON;

**7.14.408** - Permitir importar arquivo EXCEL do programa Ação Jovem;

**7.14.409** - Permitir importar arquivo EXCEL do programa Renda Cidadã;

**7.14.410** - Permitir importar arquivo EXCEL das listas de beneficiários, das listas de indicação novos beneficiários, crianças cortadas o programa Viva Leite;

**7.14.411** - Permitir importar arquivo EXCEL e CSV do SIBEC;

**7.14.412** - Permitir importar arquivo EXCEL do RELCAD;

**7.14.413** - Permitir importar arquivo EXCEL do SISC;

**7.14.414** - Permitir Importar arquivo EXCEL com os profissionais do CADSUAS;

**7.14.415** - Permitir exportar arquivo XML para prestação ao ministério, contendo as informações de registros mensais de atendimento de equipamentos CRAS, CREAS e Centro POP conforme regras do MDS;



➤ **Consultas**

**7.14.416** - Permitir consultar site do Sistema Nacional de Emprego (SINE);

**7.14.417** - Permitir consultar as informações e objetivos do sistema;

**7.14.418** - Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos encaminhamentos pendentes de recebimento;

**7.14.419** - Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos atendimentos que estão em aberto;

**7.14.420** - Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos agendamentos do dia corrente;

**7.14.421** - Permitir consultar site do MDS onde mostra o LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social);

➤ **Gestão Financeira**

**7.14.422** - Permitir fazer o cadastro de Empresas e Fornecedores;

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

**7.14.424** - Permitir cadastrar novos itens de entrada bem como que contenha os seguintes itens já cadastrados: GESTÃO: ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA – PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL; ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS; PROGRAMAS: SIGTV – ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS – CUSTEIO; AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS AO CONTINGENTE DE IMIGRANTES VENEZUELANOS; BPC NA ESCOLA – QUESTIONÁRIO A SER APLICADO BL; COMPONENTE – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS; PISO VARIÁVEL DE ALTA COMPLEXIDADE – PVAC PORTARIA 495-22; PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CALAMIDADES; SIGTV ESTRUTURAÇÃO CUSTEIO; SIGTV – ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS – CUSTEIO – 2021; SIGTV – ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS – INVESTIMENTO – A PARTIR DE 2022; SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO; SERVIÇOS: COMPONENTE – PFMC – CENTRO DIA – INFANTIL; COMPONENTE – PISO BÁSICO FIXO; COMPONENTE – PISO BÁSICO VARIÁVEL III – EQUIPE VOLANTE; COMPONENTE – PISO BÁSICO VARIÁVEL – LANCHAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – LAS; COMPONENTE – PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I; COMPONENTE – PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I – CRIANÇA/ADOLESCENTE; COMPONENTE – PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II – POP DE RUA – SERVIÇO DE ACOlhIMENTO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS; COMPONENTE – PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II – RESIDÊNCIA INCLUSIVA; COMPONENTE – PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE; COMPONENTE – PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE – ABORDAGEM SOCIAL; COMPONENTE – PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE – CENTRO DIA; COMPONENTE – PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE – CENTRO POP-RUA; COMPONENTE – PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE – MSE; COMPONENTE – PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE – PAEFI; COMPONENTE – PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE – PAEFI MUNICIPAL REGIONALIZADO; COMPONENTE – PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE – PAEFI REGIONAL – REDE; COMPONENTE—SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS; PSB-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022; PSE-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE PORT 751-2022;

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

**7.14.426** - Possuir uma tela específica para consulta de saldo e que a mesma contenha os seguintes filtros de pesquisa: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.

**7.14.427** - Possuir relatório para consulta de entrada de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.

**7.14.428** - Possuir relatório para consulta de saída de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Item de saída e Período.

**7.14.429** - Possuir relatório para consulta de movimentações de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Tipo de Recurso e Período.

**7.15 - APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS AO CIDADÃO (PREFEITURA)** - Viabilizar os Municípios,



através de um aparelho *mobile* (*Smartphones*, *Tablets* e correlatos), acesso ágil e seguro aos serviços da Administração Municipal, ocasionando a diminuição do fluxo e aglomeração de pessoas nas dependências dos órgãos Municipais, bem como, economia de tempo nos processos, desburocratização do atendimento e eficiência na prestação do serviço público municipal através da tecnologia.

➤ **Back-End**

**7.15.1** - Permitir cadastrar todos os municípios do território brasileiro, vinculado e liberando ao usuário cadastrado os serviços disponibilizados pela Contratante;

**7.15.2** - Permitir o cadastro de Cliente, parametrizando as seguintes informações: Conexão, Grupo e Serviços;

**7.15.3** - Permitir o cadastro de notícias, com a visualização destas na tela principal do aplicativo;

**7.15.4** - Permitir ao servidor público a manutenção dos usuários do aplicativo;

**7.15.5** - Permitir a gestão de solicitações feitas pelos usuários através do aplicativo;

**7.15.6** - Permitir a criação, edição e manutenção *e-mails* padrões para as rotinas de comunicação do aplicativo com usuários;

**7.15.7** - Permitir o cadastramento de serviços a serem disponibilizados no aplicativo com *link* de páginas externas ou *Web Services*.

**7.15.8** - Permitir mensagens push enviando avisos e notificações para o cidadão

➤ **Funcionalidades do Aplicativo**

**7.15.9** - Permitir o *download* nas lojas de aplicativos da Google Play e App Store;

**7.15.10** - O aplicativo deve ser compatível sua execução com os sistemas operacionais Android e IOS;

**7.15.11** - Permitir a escolha do município, após o *download*, conclusão da instalação e inicialização do aplicativo;

**7.15.12** - Permitir o munícipe se cadastrar no aplicativo com o mínimo de informação possível, quais sejam: nome completo, CPF, *e-mail*, telefone e senha;

**7.15.13** - Exigir o aceite das políticas e termo de uso, para que o usuário possa utilizar as funções do aplicativo;

**7.15.14** - Para efetivar o cadastramento do usuário, a ferramenta deverá remeter código via *e-mail* para ativação deste;

**7.15.15** - Permitir alterar o município que disponha de serviços no aplicativo a qualquer momento que o usuário desejar;

**7.15.16** - Permitir a alterações/atualizações dos dados cadastrais do usuário, quando este assim necessitar;

**7.15.17** - O aplicativo deverá ser separado por grupos de acesso, possibilitando que cada grupo tenha os respectivos usuários de acordo com seu perfil (Cidadão, Empresa);

**7.15.18** - Permitir visualizar na tela principal síntese das notícias cadastradas, possibilitando o direcionado para visualização da notícia completa mediante clique;

**7.15.19** - Disponibilizar de forma facilitada menu para contato do usuário com a Administração, visualização do Termo e Política de uso, e funcionalidades do aplicativo.;

**7.15.20** - O aplicativo deverá ser integrado aos sistemas utilizados pela Administração Municipal das áreas de Tributos, Saúde e Ouvidoria;

**7.15.21** - No menu lateral é possível visualizar o Fale Conosco, Termo e Política de uso, e o sobre do aplicativo;

**7.15.22** - Permite consultar utilizando o menu de ajuda, utilizando as perguntas e respostas referente a um serviço específico ou geral;

**7.15.23** - Permite enviar mensagens e receber, quando não é encontrado o que procura nas perguntas e respostas;

**7.15.24** - Permitir envio de mensagens push, notificando o cidadão sobre serviços e horários.

**7.15.25** - Permitir o reenvio de senhas ou código de ativação através de e-mail ou SMS.

**7.15.26** - Permitir que o usuário faça a sua exclusão total do aplicativo.



➤ **Serviços para a área tributária**

**7.15.27** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão", dentro do subgrupo "Tributos", emitir a certidão negativa de débitos do contribuinte, imobiliária ou mobiliária;

**7.15.28** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão" e "Empresa", dentro do subgrupo "Tributos", emitir a 2º via de IPTU do imóvel do contribuinte, permitindo a emissão do carnê e geração do DAM individual das parcelas e chave PIX para pagamento.

**7.15.29** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão" e "Empresa", dentro do subgrupo "Tributos", consultar os débitos dos cidadãos e empresas, possibilitando a emissão dos documentos de arrecadação para pagamento.

➤ **Serviços em Carta de Serviços Públicos**

**7.15.30** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão", dentro do subgrupo "Carta de Serviços", solicitar serviços da carta de serviços públicos disponíveis, parametrizados no sistema de **Gestão de Serviços** permitindo descrever a solicitação, tirar uma foto para envio no ato, ou anexar uma foto, e acompanhar o andamento do serviço até a sua conclusão;

➤ **Serviços em Saúde**

**7.15.31** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão", dentro do subgrupo "Saúde", realizar pesquisa do medicamento prescrito, identificando o saldo disponível e localização da unidade onde encontrar a medicação;

**7.15.32** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão", dentro do subgrupo "Saúde", agendar consultas, exames e vacinas, bem como verificar agendamentos realizados, possibilitando ainda o cancelamento de referidos agendamentos;

**7.15.33** - Permite no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", consultar a Lista de Espera de exames e Encaminhamentos;

**7.15.34** - Permitir no grupo de acesso "Servidor" subgrupo "Saúde" possa digitalizar através do aplicativo, tirando uma foto de resultados de exames do paciente e assim vinculá-lo ao atendimento em andamento.

**7.15.35** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", possa consultar resultados de exames.

**7.15.36** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão" e "Servidor" subgrupo "Saúde", possa consultar o histórico de atendimento do paciente.

**7.15.37** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", possa consultar carteira de vacinação.

**7.15.38** - Permitir no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", possa realizar a tele consulta médica e o paciente receberá uma notificação no aplicativo referente a tele consulta realizada.

**7.15.39** - Solicitar ao usuário que recebeu um atendimento, uma avaliação referente a recepção do paciente, poderá avaliar o atendimento recebido e a também farmácia.

➤ **Serviços em BI (Indicadores)**

**7.15.40** - Permite a visualização de indicadores de forma consolidada e simples, para tomada de decisões dos gestores do município, com a finalidade de ter na palma da mão as informações de gastos do município;

- a - Gastos com Ensino
- b - Gastos com social
- c - Gastos com Pessoal
- d - Gasto com Saúde

➤ **Serviços em Processo Eletrônico**

**7.15.41** - Permite dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta de Processo, visualizar o andamento de processos abertos pelo usuário.

➤ **Serviços em Contabilidade**

**7.15.42** - Permite dentro do grupo de acesso "Empresa" no serviço Execução Orçamentária, visualizar os



valores das despesas empenhadas, liquidadas por documentos (CPF/CNPJ).

➤ **Gestão Escolar**

**7.15.43** - Permite dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta Ocorrência, visualizar as ocorrências referente ao aluno, filtrando pelo tipo de usuário e ocorrência, visualizando a descrição da ocorrência e os trâmites inseridos a ela.

**7.15.44** - Permite dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta de Boletim, visualizar a situação do aluno relacionado a sua performance escolar, podendo visualizar o boletim por bimestre ou por disciplina, demonstrando as notas e faltas no período.

**7.15.45** - Permite dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta de Recados, visualizar recados referente ao aluno, indicando a turma, nome do aluno e o recado.

**7.15.46** - Permitir dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta das Aulas, visualizar a turma e as aulas referentes ao curso selecionado.

➤ **Integração**

**7.15.47** - O aplicativo integra com os seguintes sistemas:

- a - Saúde
- b - Tributário
- c - BI
- d - Processo Eletrônico
- e - Contabilidade
- f - Educação

**7.16 - SISTEMA DE INTELIGÊNCIA GERENCIAL – BI (PREFEITURA)** - A descrição do módulo apresentada a seguir diz respeito às características funcionais requeridas para o sistema pretendido. O sistema proposto, por óbvio, poderá apresentar arquitetura interna e / ou organização de seu módulo e funcionalidade, ou seja, o que se pretende é que o sistema proposto desempenhe a funcionalidade requerida independente de sua lógica construtiva. A solução pretendida deverá possuir características de análise de dados, que permita extração, transformação e carga de dados, bem como a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) para apoio à tomada de decisão. Disponibilizar informações sobre as áreas da administração de forma dinâmica e inteligente, através de gráficos, visões e outras técnicas, permitindo acesso a detalhamentos e emissão de alertas segundo filtros que forem estabelecidos pelo interessado, algumas características como segue:

➤ **Serviços de Integração**

**7.16.1** - A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados da propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para isto extrair e migrar para sua base de dados todas as informações de maneira automática e consolidada, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados, além de treinamento para utilização da ferramenta.

**7.16.2** - Alimentação de dados deverá ser efetuada via aplicação web disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

➤ **Parametrizações de Carga de Dados e do Sistema**

**7.16.3** - Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas nos painéis de indicadores;

**7.16.4** - Permitir a parametrização de quais painéis/gráficos serão apresentados como favoritos, facilitando assim o acesso ao mesmo pelo usuário;



- 7.16.5 - Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações sempre que houver necessidade;
- 7.16.6 - Permitir, por meio de parâmetro, ativar ou inativar as cargas automáticas parametrizadas;
- 7.16.7 - Permitir parametrizar a frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Alimentar a carga diariamente as 23h00min horas);
- 7.16.8 - Permitir conexão com uma fonte de dados OLE DB e/ou usando conexão de dados ODBC, além de outras formas de conexões possíveis;
- 7.16.9 - Permitir que as aplicações acessem, simultaneamente, dados de arquivos nos formatos XML, XLS e tabelas de banco de dados acessíveis pelos padrões ODBC e OLEDB;
- 7.16.10 - Permitir descartar todos os dados carregados;
- 7.16.11 - Suportar as seguintes funções no processo de ETL: de agregação, numéricas gerais, intervalo, exponenciais e logarítmicas, trigonométricas, hiperbólicas, financeiras, constantes matemáticas, funções sem parâmetros, de contador, de caractere, de mapeamento, condicionais, lógicas, de tratamento de Null, de data e hora, de interpretação numérica, para tratamento de formato, de cor e de estatística;
- 7.16.12 - Permitir a inclusão de parâmetros criação de dimensões como, por exemplo, semestres e regiões;
- 7.16.13 - Possuir recursos para realizar cargas incrementais sem necessidade de carga total consecutiva;
- 7.16.14 - Oferecer janelas de tempo de processamento para cada um dos processos executados;
- 7.16.15 - Prover a possibilidade de chamada de Views diretas do banco de dados nos processos de carga (ETL);
- 7.16.16 - Permitir que processos de ETL desenvolvidos (ou mesmos objetos de processos) possam ser reutilizados nos demais processos;

#### ➤ **Cadastros e Características Gerais do sistema**

- 7.16.17 - Permitir a distribuição automatizada e publicação ilimitada em formato fornecidos pela ferramenta;
- 7.16.18 - Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;
- 7.16.19 - Possibilita a criação de grupos de usuário;
- 7.16.20 - Possibilita a criação de perfil de usuário;
- 7.16.21 - Possibilita a criação de usuário;
- 7.16.22 - Possibilitar controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios para os diferentes níveis e perfis de usuário;
- 7.16.23 - Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos dados e relatórios;
- 7.16.24 - Permitir a exclusão ou remoção de todos os dados da base de dados, todavia mantendo a respectiva estrutura e layout;
- 7.16.25 - Permite a utilização de recursos de drill-down, seleção de filtros, seleção de botões;
- 7.16.26 - A solução permite a visualização de dashboards interativos de forma on-line, sem a necessidade de instalação de softwares ou plug-ins nas estações dos usuários;
- 7.16.27 - Permitir a exportação dos componentes do dashboard para formatos Excel e PowerPoint;
- 7.16.28 - Permitir que o usuário adicione descrições complementares nos gráficos dos dashboards;
- 7.16.29 - Permitir que os comentários complementares fiquem disponíveis para visualização de todos usuários que possuem acesso ao mesmo dashboard;
- 7.16.30 - Permitir a visualização de dashboards com qualquer conteúdo disponível na plataforma de BI, incluindo gráficos estatísticos, gráficos com atualização em tempo real de acordo com a forma de utilização.
- 7.16.31 - Disponibilizar o uso de aplicações em dispositivos móveis (Tablets e Smartphones), com sistemas operacionais iOS e Android.
- 7.16.32 - Possuir recurso de drill-down/up na visualização de relatórios e dashboards via dispositivos móveis;
- 7.16.33 - Permitir distribuir relatórios a usuários de smartphone, por meio de aplicativo;
- 7.16.34 - A solução permite a análise desde o nível consolidado até o detalhado (drill down);
- 7.16.35 - Criar, de forma automática, agrupamentos especiais de tempo (pelo menos Acumulado do Ano, Acumulado do Ano anterior, Mês corrente e Último mês);



- 7.16.36** - Permitir a realização filtros, drill down, ranking, ordenação e alinhamento das informações de forma automática;
- 7.16.37** - O processamento das análises é realizado no servidor, sem nenhum tipo de processamento no desktop;
- 7.16.38** - Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos e tabelas), onde as alterações em uma das visualizações, reflitam automaticamente nas demais;
- 7.16.39** - Possuir a capacidade de exportação de todas as informações visíveis pelo usuário com os mesmos layouts exibidos na tela;
- 7.16.40** - O suporte para Drill Down deve ser nativo da solução;
- 7.16.41** - Permitir a construção de diversos tipos de gráficos, tais como gráficos de barra, pizza, linha, mostrador, radar, blocos, dispersão, área, 2D, bolhas, funil, combinado e quadrantes, dentre outros, desde que com o conhecimento prévio de utilização;
- 7.16.42** - Permitir ao usuário avançado, bem como ao desenvolvedor (de TI), criarem suas próprias consultas, análises, variáveis, seus próprios objetos, tais como layout de relatórios e tratamento de fórmulas matemáticas, estatísticas e financeiras, etc.
- 7.16.43** - Permitir integração com mapas e analisar dados e indicadores sobre os mesmos;
- 7.16.44** - Permitir a criação de ranking, classificações e simulações sem a necessidade de integração com outra ferramenta;
- 7.16.45** - Permitir que as métricas possam ser definidas da forma como o negócio, independentemente do modelo físico;
- 7.16.46** - Prover consultas independentes de acesso às bases de dados legadas a não ser para carga dos dados com armazenamento no servidor, ou seja, permitir que as consultas não sejam realizadas no banco de dados transacional;
- 7.16.47** - A solução deverá possuir recurso para construir aplicações de análise de dados que possibilitem a criação de funcionalidades como: painel de controle integrado (dashboard), indicadores chave do negócio (KPI), previsões e simulações;
- 7.16.48** - Permitir, a partir de interface gráfica, analisar a estrutura de dados com suas tabelas, campos e respectivos relacionamentos (modelo de dados);
- 7.16.49** - Permitir a configuração de gráficos (dashboard) específicos que poderão ser acessados no navegador de um aparelho televisor (TV) com a funcionalidade de visualização, facilitando assim a demonstração dos mesmos em qualquer ambiente da administração.

#### ➤ **Informações da área de Gestão Orçamentária e Financeira**

- 7.16.50** - Permitir a análise geral da execução da receita orçamentária e despesa orçamentaria de modo que o Gestor possa acompanhar através de gráficos e o montante das receitas arrecadadas e despesas executadas, visualizando de maneira clara e objetiva as informações com possibilidade de filtros por unidade gestora, exercício, mês, fonte de recurso, códigos de cada um respectivamente;
- 7.16.51** - Permitir a análise de todas as receitas orçamentárias arrecadas no exercício;
- 7.16.52** - Permitir a análise de demonstrativo mensal das receitas arrecadadas por seu montante total;
- 7.16.53** - Permitir a análise de comparativo das receitas previstas x receitas arrecadadas;
- 7.16.54** - Permitir a análise de demonstrativo dos montantes anuais da receita orçamentárias arrecadadas agrupadas por Destinação de Recursos;
- 7.16.55** - Permitir a análise de demonstrativo dos montantes mensais da receita orçamentárias arrecadadas agrupadas por Destinação de Recursos;
- 7.16.56** - Permitir a análise geral de todos os tipos de despesas, empenhada, líquida e paga de modo que o Gestor acompanhe através de gráficos e relatórios os montantes das despesas de maneira que possa visualizar de maneira clara e objetiva as informações com possibilidade de filtros por unidade gestora, exercício, mês e outros;
- 7.16.57** - Permitir a análise de comparativo da arrecadação e da despesa entre dois ou mais exercícios financeiros;
- 7.16.58** - Permitir a análise de demonstrativo dos montantes das Despesas Empenhadas, Liquidadas e



Pagas por períodos, com possibilidade comparação entre os montantes Empenhados x Pagos, empenhados x Liquidados ou Liquidados x Pagos;

**7.16.59** - Permitir a análise de demonstrativo dos montantes das Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas por período com possibilidade comparação entre os montantes Empenhados x Pagos, empenhados x Liquidados ou Liquidados x Pagos;

**7.16.60** - Permitir a análise de demonstrativo do Resultado Orçamentário até o período selecionado (Receitas Arrecadadas x Despesas Liquidadas);

**7.16.61** - Permitir a análise de comparativo das Receitas Arrecadadas x Despesa Empenhada, Receita Arrecadada x Despesa Liquidada ou Receita Arrecadada x Despesa Paga por período;

**7.16.62** - Permitir a análise de demonstrativo da Despesa agrupada por Fonte de Recursos;

**7.16.63** - Permitir a análise de demonstrativo do Resultado da Execução Orçamentária até o período (Receita Arrecada x Despesa Empenhada) agrupada por Fonte de Recursos;

**7.16.64** - Permitir a análise geral da aplicação dos recursos no Ensino, tanto os destinados ao FUNDEB quanto os exigidos pela Constituição Federal, de modo que o Gestor acompanhe através de gráficos e relatórios, visualizando as informações de maneira clara e objetiva;

**7.16.65** - Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Indicador do Cumprimento da destinação mínima de 100% dos recursos do FUNDEB para pagamento dos profissionais;

**7.16.66** - Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Indicador do Cumprimento da destinação máxima de 70% dos recursos do FUNDEB para pagamento magistério;

**7.16.67** - Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Demonstrativo do Resultado do FUNDEB, aplicado maior e menor entre o valor Recebido e aplicado;

**7.16.68** - Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Demonstrativo dos indicadores % Mês a Mês da destinação mínima de 100% dos recursos do FUNDEB para pagamento dos profissionais do Magistério e outras despesas;

**7.16.69** - Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Demonstrativo dos indicadores % Mês a Mês da destinação máxima de 70% dos recursos do FUNDEB para pagamento de outras despesas com pagamentos dos profissionais do Magistério;

**7.16.70** - Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Demonstrativo dos montantes totais das despesas com FUNDEB;

**7.16.71** - Permitir a análise das Aplicações de Recursos do Mínimo Constitucional 25% - Indicador do % aplicado em despesas com ensino, em cumprimento ao mínimo constitucional de 25%;

**7.16.72** - Permitir a análise das Aplicações de Recursos do Mínimo Constitucional 25% - Demonstrativo mês a mês do % aplicado em despesas com ensino, em cumprimento ao mínimo constitucional de 25%;

**7.16.73** - Permitir a análise geral do limite de gastos com pessoal de modo que o Gestor acompanhe através de gráficos e relatórios os Gastos com Despesas de Pessoal, tanto do poder executivo quanto do legislativo, conforme determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Secretaria do Tesouro Nacional, visualizando de maneira clara e objetiva as informações;

**7.16.74** - Permitir a análise do Indicador do % de gastos com despesas de pessoal;

**7.16.75** - Permitir a análise do demonstrativo dos % de gastos com despesas de pessoal por período;

**7.16.76** - Permitir a análise do demonstrativo do montante da Receita Corrente Líquida utilizada como base de cálculo para apuração do % de gastos da despesa com pessoal;

**7.16.77** - Permitir a análise do demonstrativo dos montantes da despesa líquida com pessoal utilizada para cálculo do % dos gastos até o período;

**7.16.78** - Permitir a análise do demonstrativo mensal dos % apurados de gastos com despesa de pessoal;

**7.16.79** - Permitir a análise do comparativo dos Valores da Receita Corrente Líquida x Despesa Líquida com Pessoal mês a mês;

**7.16.80** - Permitir a análise da aplicação dos recursos na saúde, de modo que o Gestor acompanhe através de gráficos e percentuais os montantes gastos, visualizando as informações de maneira clara e objetiva, filtrando por período;

**7.16.81** - Permitir a análise do demonstrativo Indicador de % mínimo constitucional aplicado em despesas com saúde;



- 7.16.82** - Permitir a análise de demonstrativo da composição da base de cálculo sobre a Receita Orçamentária a ser destinada para a Saúde para fins de apuração do % mínimo constitucional;
- 7.16.83** - Permitir a análise de demonstrativo da Despesa Líquida aplicada na Saúde para fins de apuração do % mínimo constitucional;
- 7.16.84** - Permitir a análise de demonstrativo aplicado maior ou menor do % aplicado em despesas com Saúde, em cumprimento ao mínimo constitucional de 15%;
- 7.16.85** - Permitir a análise de demonstrativo mês a mês do montante total a ser destinado para a saúde, os valores empenhados líquidos, pagos e o resultado da diferença entre as informações;
- 7.16.86** - Permitir Art. 167-A. Apurado que, no período de 12 (doze) meses, a relação entre despesas correntes e receitas correntes supera 95% (noventa e cinco por cento);
- 7.16.87** - Dashboard de Projeção via média de execução, baseado via filtro mensal de execução sobre receita arrecadada podendo filtrar por unidade gestora, período e fonte de recurso.
- 7.16.88** - Dashboard de Projeção via média da despesa empenhada, baseado via filtro mensal de execução, podendo filtrar por unidade gestora e período;
- 7.16.89** - Dashboard de Projeção via média da despesa liquidada, baseado via filtro mensal de execução, podendo filtrar por unidade gestora e período;
- 7.16.90** - Dashboard de projeção via média despesa paga, baseado via filtro mensal de execução, podendo filtrar por unidade gestora e período;

➤ **Informações da área de Social-Atendimento e Social-Família**

- 7.16.91** - Permitir a análise geral dos atendimentos de modo que o gestor possa acompanhar através de gráficos e relatórios a quantidade de atendimentos, visualizando de maneira clara e objetiva as informações com a possibilidade de filtros por exercício e unidade social.
- 7.16.92** - Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais por ano através de um gráfico ou dashboards com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista da quantidade de atendimentos realizados por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Excel e Power Point dessas informações;
- 7.16.93** - Permitir a análise do valor total de atendimentos por ano através de gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista do valor dos atendimentos realizados por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
- 7.16.94** - Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais com e sem a realização de entrega de benefício por ano através de um gráfico e dashboards com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista mostrando quantidade de atendimentos com e sem a realização de entrega de benefício por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
- 7.16.95** - Permitir a análise da evolução das quantidades de atendimento com entrega de benefício por ano e mês através de um gráfico de linhas horizontais. Permitir a visualização dessas informações também em forma de lista onde o usuário pode analisar os dados divididos por ano, unidade social, mês e quantidade de atendimentos com concessão de benefícios. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
- 7.16.96** - Permitir a análise da evolução das quantidades de atendimentos mensais por unidade social através de um gráfico ou dashboards. Permitir a visualização dessas informações também em forma de lista onde o usuário pode analisar os dados divididos por ano, mês, unidade social, e quantidade de atendimentos. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;
- 7.16.97** - Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais anuais por unidade através de um gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista, agregando os benefícios entregues nos atendimentos e suas quantidades. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato, Power Point e Excel dessas informações;
- 7.16.98** - Permitir a análise do valor dos atendimentos anuais por unidade através de um gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista, agregando os benefícios en-



tregues nos atendimentos e suas quantidades. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

**7.16.99** - Permitir a análise do ranking dos benefícios mais concedidos através de um gráfico de barras horizontais que mostre de forma decrescente os benefícios e suas quantidades de concessão. Permitir a análise das mesmas informações em forma de lista agregando a informação dividida por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;

**7.16.100** - Permitir a análise do ranking do valor dos benefícios concedidos através de um gráfico que mostre de forma decrescente os benefícios e a soma total de seus valores de concessão. Permitir ainda a visualização dessas informações em formato de lista e agregando a informação dividida por unidade social.

**7.16.101** - Permitir a análise de famílias inseridas em programas sociais através da combinação dos filtros Exercício, Programas Sociais e mês;

**7.16.102** - Permitir a análise da quantidade anual de famílias cadastradas nos programas sociais através de um gráfico ou dashboards que mostre os números ano a ano. Permitir ainda que o usuário visualize essas informações em fora de lista e que o mesmo consiga imprimir relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações.

**7.16.103** - Permitir análise de evolução mensal da quantidade de famílias cadastradas em programas sociais durante um determinado exercício através de um gráfico de linhas onde cada linha represente um programa social. Permitir a apresentação dessas informações em forma de lista e também a impressão de relatório nos formatos Power Point e Excel.

**7.16.104** - Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas em cada programa social através de um gráfico de barra onde cada represente um programa social e sua quantidade de famílias ativas. Permitir ainda que o usuário visualize essas informações em forma de lista e emita relatórios nos formatos Power Point e Excel.

#### ➤ **Informações da área de Saúde**

**7.16.105** - Permitir a análise da quantidade de atendimentos de cada unidade de saúde, ou delas somadas.

**7.16.106** - Permitir a análise gráfica comparativa da quantidade de atendimentos mensal por especialidade, podendo filtrar de uma ou mais unidades de saúde, bem como uma ou mais especialidades.

**7.16.107** - Possuir rank com as especialidades com maior volume de atendimentos, ordenando da maior para a menor.

**7.16.108** - Permitir a análise gráfica comparativa da quantidade de atendimentos de todos os meses de cada ano.

**7.16.109** - Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas anualmente, podendo-se comparar por ano.

**7.16.110** - Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas mensalmente, podendo filtrar de uma ou mais unidade de saúde.

**7.16.111** - Possuir ranking com os medicamentos mais dispensados, ordenando do maior para o menor.

**7.16.112** - Possuir ranking com as especialidades que os pacientes mais aguardam na fila de espera por atendimento do tempo que aguardam na fila de espera para cada uma dessas especialidades.

**7.16.113** - Possuir ranu com os procedimentos que os pacientes mais aguardam na fila de espera, e mostrar o tempo médio do tempo que aguardam na fila de espera para cada um dos procedimentos.

**7.16.114** - Permitir a análise da quantidade de atendimento de gestante por unidade através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.

**7.16.115** - Permitir a análise da quantidade de atendimento de gestante HIV e Sífilis por unidade através de um gráfico com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.

**7.16.116** - Permitir a análise da quantidade de atendimento odontológico de gestante por unidade através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.

**7.16.117** - Permitir a análise da quantidade e percentual de atendimento odontológico de gestante x a



quantidade e percentual de atendimento de gestantes através de um gráfico de pizza com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.

**7.16.118** - Permitir a análise da quantidade e percentual de atendimento com hemoglobina solicitada x a quantidade e percentual de atendimento com hemoglobina solicitada sendo gestantes através de um gráfico de pizza com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.

**7.16.119** - Permitir a análise da quantidade de atendimento de Covid anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios.

**7.16.120** - Permitir a apresentação da quantidade mensal de atendimentos de Covid com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período;

**7.16.121** - Permitir a análise da quantidade de atendimento de Covid mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico.

### **7.17 - SISTEMA DE TERCEIRO SETOR (PREFEITURA)**

**7.17.1** - Permitir acompanhamento sob a ótica financeira sob os seguintes aspectos:

**a** - Cronograma físico do projeto, contendo a descrição das etapas e atividades a serem executadas pelas entidades, o objetivo da execução da tarefa, previsão de início e término, aquisições necessárias, quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar pagamentos deste item de aquisição.

**b** - Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades ou nos projetos contemplados pela parceria.

**c** - Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.

**7.17.2** - Deverá permitir o cadastro de classificação de gastos, possibilitando a identificação das aquisições do plano de trabalho com base nestas classificações. Deverá permitir, para fins de consolidação, uma visão do plano de aplicação financeira do projeto, que abrangerá todas as aquisições do plano de trabalho com base nas classificações de gastos vinculadas a cada uma das aquisições registradas.

**7.17.3** - Permitir acesso aos processos de compras/aquisições dos itens previstos no plano de trabalho cadastrado no sistema, assim como as informações dos itens já adquiridos, tais como descrição do item, nome do fornecedor contratado, valor, data da aquisição, data de competência das parcelas, vencimento, observações na parcela, status do pagamento, data de pagamento, documentos vinculados.

**7.17.4** - Para facilitar o manejo do sistema e aumentar a produtividade dos usuários, deverá contar com recursos para duplicação dos cadastros de despesas planejadas, de modo a otimizar a entrada de dados com a reutilização de um cadastro de despesa já existente, cadastro este que servirá de referência para a criação de suas duplicações. O mecanismo de duplicação deverá conter também meios para que seja sequencialmente acrescido 1 (um) mês às datas de vencimento e competência dos lançamentos duplicados.

**a** - Deverá possibilitar pesquisa pelas despesas registradas no sistema contendo os seguintes recursos de filtragem:

**b** - Período a ser verificado;

**c** - Busca por data de competência, liquidação, vencimento ou conciliação;

**d** - Situação dos pagamentos: pagos, não pagos ou todos;

**e** - Exibição das despesas: planejadas, não planejadas ou todas.

**7.17.5** - Validar o lançamento da data da competência/liquidação, não permitindo datas incompletas e datas não válidas.

**7.17.6** - Permitir o cadastro de Despesas Planejadas (previstas no Plano de Trabalho) e Não Planejadas (não previstas no Plano de Trabalho), demonstrando de forma conjunta ou separada, através de relatório interativo ou físico, as posições financeiras por período, as quais serão reconhecidas por liquidação (data conforme extrato bancário).

**7.17.7** - Cadastrar e listar contas bancárias a fim de manter o registro das contas bancárias utilizadas no âmbito financeiro do projeto (conta corrente, de investimento e provisão poupança).

**7.17.8** - Permitir Conciliação bancária, a fim de conciliar os lançamentos realizados pela entidade (contas a



pagar e a receber), com o registrado pela instituição bancária.

**7.17.9** - O sistema deverá permitir a conciliação bancária automática, onde:

a - O sistema deverá apresentar em lote e de maneira automática o relacionamento das bases de registros do extrato OFX importado pelo usuário e da base do sistema;

**7.17.10** - Deverá ser possível efetivar a conciliação bancária em lote, por meio de uma única ação, a partir da qual todos os vínculos de conciliação sugeridos serão automaticamente conciliados de uma única vez.

**7.17.11** - Permitir que a conciliação bancária trabalhe com arquivos de intercâmbio bancário (OFX), importando para o sistema os lançamentos presentes nos arquivos de extrato, conforme tipo de conta (Conta-Corrente, Investimento, Poupança).

**7.17.12** - Possuir a funcionalidade de gerar um arquivo em formato OFX, que represente o extrato bancário para ser utilizado na conciliação bancária das contas que porventura não possuem o extrato bancário no formato especificado.

**7.17.13** - A funcionalidade que permite gerar arquivo em formato OFX deverá permitir também que sejam carregados arquivos OFX já gerados pelo sistema e também por instituições bancárias, de modo a possibilitar ajustes nos lançamentos de débito e crédito presentes no arquivo que, porventura, possam estar com alguma inconsistência.

**7.17.14** - Apresentar os resultados financeiros obtidos de um intervalo de datas selecionável, cruzando e comparando os lançamentos e saldo registrados no sistema com o realizado/processado pela instituição bancária através dos extratos OFX das contas.

**7.17.15** - Conter fonte do recurso e a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, Emenda Parlamentar, entre outras), os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Modalidade da Parceria (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação) e Número de Contrato e controlar a previsão de gastos de modo a não permitir que o valor estabelecido por fonte para cada aquisição seja ultrapassado, devendo haver, portanto, um mecanismo de controle de valores previstos, realizados e saldos por fonte de recurso.

**7.17.16** - Solicitação de Suplementações e Remanejamentos, ou seja, das verbas que devem ser somadas ao custo do projeto, assim como das verbas que servirão de intercâmbio de valores entre itens de aquisição do projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro das aquisições.

**7.17.17** - As solicitações de suplementação e remanejamento, uma vez registradas no sistema, deverão, primeiro, passar por um crivo da administração pública, onde avaliará sua pertinência, podendo aprová-la ou, ainda, rejeitá-la.

**7.17.18** - Os registros de suplementação e remanejamento contarão com possibilidade de inclusão textual de uma justificativa que as embasa, justificativa esta que servirá de apoio na análise dos gestores da prefeitura.

**7.17.19** - Permitir à entidade optar por um período mais conveniente (selecionável) para a prestação de contas.

**7.17.20** - Agrupar todos os comprovantes e evidências documentais gerados em tal período (contratos, notas de empenho, notas fiscais, cupons fiscais, entre outros) e organizá-los de forma cronológica. Deverá ser possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência.

**7.17.21** - Permitir gerar uma prestação de contas em caráter de consulta, objetivando facilitar a verificação e monitoramento dos dados que serão gerados na prestação de contas efetiva.

**7.17.22** - Permitir visualizar e alterar o status da prestação de contas, enviando-a para análise da área responsável, assim como possuir uma tela gerencial para acompanhamento das prestações de contas que demonstre com qual usuário/setor está a prestação de contas e a data de aprovação.

**7.17.23** - A tela em questão, quando selecionada, necessita demonstrar os detalhes de uma prestação de contas, permitido realizar filtros. Deverão ser apresentadas referências a todas as prestações de contas das entidades dentro de um exercício fiscal, separando-as por mês. Deverá também apresentar resumo das prestações de contas por situação, podendo identificar, numericamente, quantas estão em análise, em correção, aprovadas, aprovadas com ressalva ou rejeitadas.

**7.17.24** - Marcar individualmente cada um dos lançamentos financeiros da prestação de contas, demonstrando sua situação e eventuais pendências, a fim de informar e subsidiar a entidade em eventuais corre-



ções nas prestações de contas.

**7.17.25** - Permitir realizar as correções necessárias na prestação de contas, excluir e adicionar itens e documentos, seja antes de enviar a prestação de contas para análise, seja quando for solicitada a correção.

**7.17.26** - Quando a prestação de contas, após ser corrigida pela entidade, for enviada novamente para análise da prefeitura, os lançamentos de receita e despesa que foram alterados deverão ser destacados para que se possa, de maneira pontual, apreciar e julgar a procedência em decorrência da alteração de cada um deles.

**7.17.27** - Permitir que o responsável pela análise da prestação de contas possa visualizar a prestação de contas enviada, emitir parecer técnico de análise, enviar para correção, aprovar, aprovar com ressalvas ou ainda rejeitar. A prestação de contas só poderá ser enviada para análise de responsáveis cujos usuários estejam ativos no sistema. Usuários inativos estarão, portanto, impedidos de receber quaisquer solicitações deste tipo.

**7.17.28** - Impossibilitar alterações e inclusões de despesas nos períodos (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual) fechados ou para prestações aprovadas.

**7.17.29** - Possuir relatórios conforme modelos anexos nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com opção de impressão em formato PDF pesquisável. Exemplo: Repasses ao Terceiro Setor (RP) – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas conforme Tipo de Contrato (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, etc.), presentes nas Instruções do TCE-SP conforme lista abaixo.

**7.17.30** - Deverá permitir gerar todos os Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas previstos nas instruções do TCE/SP, de forma a consolidar todas as fontes de recurso financiadoras da parceria em um único relatório, possibilitando ao gestor ter uma visualização global dos recursos repassados e suas respectivas despesas nos moldes dos demonstrativos do Tribunal.

**7.17.31** - Possuir Relatório Consolidado das Conciliações Bancárias, em formato PDF pesquisáveis, contendo: Nome do Projeto; Período Conciliado (Início e Término); Nome do Banco; Número da Conta (conta corrente, de investimento, provisão poupança).

**7.17.32** - Discriminar no Relatório Consolidado das Conciliações Bancárias do Projeto:

**a** - Saldos Anteriores da Conta de Repasse de Recurso; Contas de Aplicação; Conta de Provisão Poupança e Total dos Saldo Anteriores.

**b** - Aplicações e Resgates dos Recursos Financeiros referentes as Contas de Investimento e Conta Provisão Poupança.

**c** - Valor da Despesa com Investimento (IOF, IR, etc.).

**d** - Agrupamento das Receitas por Natureza de Receita: Reembolso, juros, multas, glosas, pagamento indevido ou em duplicidade, Repasse/Contrapartida, etc.;

**e** - Despesas Planejadas previstas no Plano de Trabalho (exceto as despesas com investimentos citados no item anterior (IOF, IR, etc.) e Não Planejadas não previstas no Plano de Trabalho, sendo demonstradas separadamente.

**f** - Total das Despesas;

**g** - Saldos Finais das Contas de Repasse de Recurso; Conta Aplicação; Conta Provisão Poupança.

**h** - Visão analítica dos lançamentos que compõe os itens integrantes da conciliação bancária (conta corrente, de investimento e provisão poupança) contendo para cada um deles os campos: Data, Histórico e Valor.

**7.17.33** - Possuir Relatório de Demonstrativo Simplificado das Receitas e Despesas, em formato PDF pesquisáveis, contendo: Período de Início e Término exibido conforme posição bancária, Órgão Concessor e Tipo de Concessão (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação).

**7.17.34** - Discriminar no Demonstrativo Simplificado das Receitas e Despesas:

**a** - Natureza de Receita 1 – Repasse/Contrapartida: Competência Emissão; Recebimento; Fonte de Recurso; Conta; Conciliado (sim/não); Valor;

**b** - Natureza de Receita 2 – Rendimento de Aplicação; Rendimento de Poupança (Provisão); Estorno e Reembolso de Tarifas, Estorno de Pagamento Débito, Reembolso, Diversos, Multas, Glosas, etc.; Conciliado (sim/não); Valor;

**c** - Total das Receitas por Fonte de Recurso contendo: Saldo Anterior; Saldo Público Anterior; Total



das Receitas e Total das Receitas Públicas;

**d** - Transferências e Pagamentos realizados distinguindo entre Planejados e Não Planejados: Data; Valor; Identificação; Conciliado (sim/não); Fonte de Origem; Fonte de Destino; Emissão; Tipo de Documento; Fonte de Recurso, Nome de Item de Aquisição; Total Previsto em Planejamento; Total Pago no Período; Total Pago em Períodos Anteriores; Saldo; total das Despesas Planejadas e Total das Despesas Públicas Planejadas, Total das Despesas Não Planejadas e Total das Despesas Públicas Não Planejadas;

**e** - Consolidado: Total de Recursos Disponíveis, das Despesas, Saldo Geral, Total de Recursos Públicos Disponíveis, Total de Despesas Públicas, Saldo Público.

**7.17.35** - Possuir Relatório de Despesas Realizadas do Período, em formato PDF pesquisáveis, contendo:

**a** - Período: Início e Término; Órgão Concessor e Tipo de Concessão com nº e ano (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação), Entidade Beneficiária; CNPJ; Endereço; Objeto, Data do relatório e Responsável pela Entidade: Nome, Cargo, etc.;

**7.17.36** - Deverá possuir também: Dados da Conta: Nome da Conta; Banco; Agência; Nº da Conta; Fontes de Recurso; Repasses: Nome da Parcela; Valor; Data do Documento; Competência/Emissão;

**7.17.37** - Despesas: Número do item; Competência/Emissão; Tipo; Nº do Documento; Favorecido; Identificação da Despesa; Forma de Liquidação; Data de Pagamento; Nº Documento Vinculado; Valor; Total da Despesa Realizada, Número de Documentos Relacionados.

**7.17.38** - Deverá conter visão para controle dos saldos disponíveis para cada aquisição prevista no plano de trabalho, devendo apresentar, de forma consolidada, para cada aquisição e exportável para o formato CSV ou PDF ou EXCEL:

**a** - O valor previsto para custeio;

**b** - O valor total já executado;

**c** - O valor total já compromissado, ou seja, o valor total dos itens já adquiridos, porém ainda não pagos;

**d** - O saldo financeiro, com base no valor que foi executado frente ao previsto em planejamento.

**e** - O saldo comprometido, com base no valor do que já foi adquirido frente ao previsto em planejamento.

**7.17.39** - Deverá possuir relatório que cruze documentos fiscais registrados no sistema para que seja possível identificar, por exemplo, quando uma mesma nota fiscal de um mesmo fornecedor tiver sido utilizada em mais de uma parceria como fonte de comprovação fiscal de despesa.

**7.17.40** - Deverá possuir lista ordenada contendo os fornecedores que mais são pagos pela venda de produtos ou prestação de serviços com recursos advindos dos repasses realizados às entidades.

**7.17.41** - Permitir que o relatório de execução do projeto e relatório financeiro sejam encaminhados para diversos atores da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela CONTRATANTE, como: gestores de parcerias, membros da comissão de monitoramento e avaliação e outros atores dos quais for desejado algum posicionamento. Este fluxo de análise deverá permitir que os relatórios de execução do projeto e financeiro sejam encaminhados para qualquer usuário ativo, criando uma rede colaborativa para apreciação e julgamento destes.

**7.17.42** - Permitir o controle do tempo para os eventos que ocorrem ao longo da tramitação de análise e aprovação da prestação de contas, demonstrando o tempo em que uma prestação de contas ficou em análise por um gestor antes de ser encaminhada para o próximo.

**7.17.43** - Com base no controle de tempos de uma prestação de contas, o sistema deverá apresentar os tempos médios, mínimos, máximos e totais de toda a tramitação da prestação de contas para que seja possível, por exemplo, identificar há quanto tempo a prestação de contas está em análise.

**7.17.44** - Conter lista onde o gestor é informado de todos os projetos que estão com vigência vencendo em 90 dias, devendo as notificações fazer referência ao número do contrato, data de término da vigência, quantidade de dias que faltam para data de término da vigência e disponibilizar um link de acesso ao projeto.

**7.17.45** - Conter quantitativo global das parcerias que estão ativas no sistema e daquelas que se encontram encerradas. Para as parcerias encerradas, será possível acessar lista nominal de cada uma que se apresentar nesta situação.



**7.17.46** - Permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário.

**7.17.47** - Permitir o cadastro da estrutura organizacional da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela CONTRATANTE. Este modelo de cadastro deverá ser flexível, permitindo que sejam criados vários níveis hierárquicos, sem limite de níveis.

**7.17.48** - Deverá disponibilizar um portal da transparência contendo as ações desenvolvidas pelas entidades em âmbito escolar e as parcerias celebradas no âmbito MROSC. As informações deverão ser exibidas automaticamente e em tempo real, à medida que forem sendo registradas e deverá conter o seguinte:

**a** - A relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, separados por ano de celebração, que deverá constar no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição de CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

**b** - Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

**c** - Os processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas, contendo no mínimo, a data do repasse, valor, conta creditada, tipo de instrumento, número do instrumento, ano do instrumento e o nome da escola;

**d** - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo no mínimo a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

**e** - As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas;

**7.17.49** - Para atender o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Comunicado no 16/2018 da SDG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP o portal da transparência das parcerias com o terceiro setor deverá contar com área específica e individualizada das parcerias de uma única entidade, de modo que esta possa, através de seu site oficial na Internet, criar um link direto com a página exclusiva disponibilizada pelo portal.

**7.17.50** - A prestação de contas deverá conter recurso para inclusão de outros documentos, como cópias do extrato bancário do período por exemplo. Deverá ser possível, através da prestação de contas, marcar quais destes documentos serão publicados e deverão aparecer, automaticamente, no portal da transparência tão logo sejam anexados à prestação de contas.

**7.17.51** - Deverá possuir uma área para armazenamento de documentos da entidade, como cópias do balanço patrimonial, demonstrativo do resultado do exercício (DRE), estatuto social, entre outros. Seguindo o princípio da transparência, esta área de armazenamento deverá possibilitar ao gestor selecionar os documentos a serem tornados públicos e disponibilizados via Internet a todos os interessados na parceria através do portal da transparência.

**7.17.52** - A solução deverá possibilitar a inclusão da lista das pessoas beneficiárias atendidas pela parceria, calculando o custo de um determinado beneficiário com base em todas as parcerias.

**7.17.53** - Deverá permitir a elaboração de modelos de parecer conclusivo, relatório da comissão de monitoramento e avaliação e relatório de visita in loco. Estes modelos, uma vez cadastrados, poderão ser utilizados para criação padronizada destes mesmos documentos e atrelados às parcerias às quais se referem.

**7.17.54** - O relatório de parecer conclusivo deverá conter:

**a** - Identificação do contrato celebrado entre a administração municipal e a escola;

**b** - Dados da escola com a qual o poder público firmou a parceria;

**c** - Repasses e rendimentos financeiros incorridos no exercício;

**d** - Lista das prestações de contas apresentadas dentro exercício a que se refere o parecer conclusivo anual, exibindo o total executado por fonte de recurso em cada prestação de contas;

**e** - O relatório deverá permitir que informações textuais possam ser adicionadas ao conteúdo do relatório, de acordo com a necessidade de cada gestor, permitindo que este descreva textualmente a respeito das especificidades da parceria em questão.



**7.17.55** - Sempre que a prestação de contas for encaminhada, o gestor destinatário deverá receber um e-mail de notificação do sistema em caráter informativo.

**7.17.56** - A solução deverá apresentar as atividades pendentes do usuário que estiver logado, permitindo o imediato acesso e maior agilidade no despacho de ações que necessitem de atenção por parte deste usuário. Esta área de notificação deverá elencar:

- a - Os projetos que estão pendentes de análise e que o usuário logado necessita analisar;
- b - As prestações de contas enviadas pelo gestor do projeto que estão aguardando análise por parte do usuário logado;
- c - Os relatórios de atividades que estão pendentes de apreciação e/ou julgamento por parte do usuário logado.

**7.17.57** - Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas:

- a - Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação);
- b - Valor total dos contratos;
- c - Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.

**7.17.58** - Controle de acesso - A solução deverá permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário, o que será subdividido conforme ferramentas abaixo:

- a - Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login). Realizará ainda um controle de acesso (logs), através do uso de senhas — com prazo de expiração —, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas;
- b - Perfis de Acesso: O módulo deverá permitir a criação e manutenção de perfis de usuários associando-os às funcionalidades do aplicativo;
- c - Logs de acesso: A solução deverá apresentar relatório contendo uma relação de acesso com os dias e horários que um usuário específico acessou o sistema.

**7.17.59** - A solução deverá ter telas de resumo, de forma a facilitar a visualização e gerenciamento das ações e das parcerias pelos responsáveis das entidades, demonstrando o status de todas as fases do projeto. As etapas deverão ser parametrizáveis, conforme tipo da parceria firmada.

**7.17.60** - Deverá possuir recurso para registrar o pagamento de despesas em massa, permitindo ao usuário escolher as despesas com base em critérios de seleção como, por exemplo, despesas que estejam vencendo em um mesmo dia ou em um dado período. Este mecanismo deverá permitir que o usuário selecione tais despesas e liquide-as de uma única vez.

**7.17.61** - O sistema, com base na Lei Federal nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito ao tratamento de dados de pessoa natural, deverá atender o seguinte:

- a - Os dados pessoais como nome, CPF, razão social e CNPJ deverão aparecer mascarados nas telas de consulta e relatórios gerados pelo próprio sistema, não estando parte de seu conteúdo passível de ser lido por outras pessoas;

**7.17.62** - Os dados pessoais cadastrados no sistema só poderão ser manipulados por usuários que gozem de devido acesso e autorização para fazê-lo;

**7.17.63** - O portal da transparência do terceiro setor, disponibilizado pelo sistema, deverá apresentar os dados pessoais em sua forma mascarada e, ainda, ocultar os documentos anexados aos relatórios de execução do objeto, como registros fotográficos das atividades, listas de presença etc., garantindo acesso integral a tais artefatos somente através de acesso logado.

**7.18 - SISTEMA DE GESTÃO DE BACKUP (PREFEITURA E CÂMARA)** - Realizar backup local, envio de cópia para nuvem, manutenção e validação dos bancos de dados, isentos de aquisição de licença, bem como monitoramento e envio diário de notificações dos processos realizados, garantindo assim a integridade dos bancos de dados e dos backups da Contratante.

**7.18.1** - Permitir acesso seguro ao sistema em nuvem com certificado SSL.



- 7.18.2 - Permitir que o Sistema armazene em nuvem os Backup's de no mínimo 30 (trinta) dias.
  - 7.18.3 - Possuir cadastro de usuários para acompanhamento dos processos agendados.
  - 7.18.4 - Possuir cadastro de modelos de envio de e-mail de notificação.
  - 7.18.5 - Possuir parametrização dos contatos para envio de notificações, servidores de bancos de dados e seus respectivos arquivos de dados.
  - 7.18.6 - Permitir o agendamento dos backups por dia da semana, em um horário específico.
  - 7.18.7 - Possuir parametrização para habilitar ou desabilitar o agendamento do backup de todos ou de um determinado banco de dados.
  - 7.18.8 - Possuir configuração de acesso aos bancos de dados para execução do backup.
  - 7.18.9 - Possuir parametrização para compactar os arquivos de backups.
  - 7.18.10 - Permitir o envio dos arquivos de backups e logs de validação para a nuvem.
  - 7.18.11 - Permitir o monitoramento dos processos em andamento e consulta do histórico dos processos realizados.
  - 7.18.12 - Possuir rotina de manutenção dos bancos de dados (desfragmentação).
  - 7.18.13 - Possuir rotina de validação dos bancos de dados de forma on-line.
  - 7.18.14 - Possuir rotina de cálculo das estatísticas dos índices dos bancos de dados.
  - 7.18.15 - Possuir rotina de restauração dos bancos de dados para identificação de possíveis inconsistência dos arquivos de backup ou do banco de dados.
- 7.19 - SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI N.º 13.709/18 – LGPD (PREFEITURA)** - Um projeto de adequação à LGPD deve permitir que sejam conhecidos e tratados os riscos que podem comprometer a proteção à privacidade dos dados dos titulares, entendendo titulares como qualquer pessoa física que tem ou teve, em algum momento, relacionamento com o controlador e que nesse relacionamento houve envolvimento de coleta de dados, principalmente os classificados na lei como dados pessoais sensíveis e definir, de maneira bastante clara, quais são as ações de correção (adequação) que precisam ser executadas para que o atendimento à LGPD esteja adequado. Ante o exposto, a Administração vê a necessidade de contratação de um software que auxilie nesse processo. Este software, para melhor desempenho e segurança, deve conter todos os requisitos num único ambiente e não pode ser composto por recursos de terceiros.

➤ **Atendimento das solicitações dos titulares por formulário eletrônico.**

- 7.19.1 - Geração automática do protocolo de atendimento.
- 7.19.2 - Envio automático, por e-mail, do número do protocolo de atendimento ao titular que fez o registro da solicitação.
- 7.19.3 - Informação da solicitação estruturada, de forma a orientar o titular quanto ao preenchimento do formulário de solicitação, conforme o disposto na lei, que a solicitação deve ser simples, fácil e sem burocracia.
- 7.19.4 - Disparo automático de workflow previamente parametrizado, de acordo com o tipo de solicitação, para análise prévia da solicitação.
- 7.19.5 - Configurar conteúdo para resposta imediata, via e-mail, à solicitação do titular, imediatamente após a confirmação do registro da solicitação.
- 7.19.6 - Integração automática da solicitação registrada pelo titular com o sistema de gestão da LGPD para análise, tratamento e resposta.
- 7.19.7 - Indicar atividades a terceiros, via workflow, para auxílio no tratamento da solicitação e confecção da resposta ao titular.
- 7.19.8 - Indicar robôs (programas) que viabilizem a busca das informações, conforme o tipo de solicitação registrada, para compor a resposta automaticamente, sem a necessidade de solicitar o envolvimento de terceiros para a composição da resposta a ser encaminhada ao titular.
- 7.19.9 - Anexar evidências (documentos) que possam ser, conforme a classificação, encaminhadas como anexo na resposta ao titular ou figurar como uma evidência interna para quando for necessária qualquer comprovação de atendimento.
- 7.19.10 - Deve promover o encaminhamento da resposta ao titular, por e-mail, de maneira automática, sem



a necessidade de uso de e-mail externo ao ambiente.

**7.19.11** - Deve armazenar histórico de solicitações por titular, para auxílio na análise da solicitação e apresentar esse histórico no painel do Encarregado de Proteção de Dados como apoio na análise.

**7.19.12** - Parametrizar a quantidade de solicitações que podem ser abertas por um mesmo titular, para um mesmo tipo de solicitação, num período pré-determinado. Exemplo: 2 solicitações num período de 30 dias.

**7.19.13** - Parametrizar texto para ser utilizado na abertura da resposta ao titular, texto para ser utilizado no fechamento da resposta ao titular e assinatura padrão para ser utilizada no e-mail de retorno ao titular com a resposta, conforme a solicitação que foi registrada.

**7.19.14** - Parametrizar se o tipo de solicitação pode ter resposta automática para o titular dos dados, com todos os registros de evidência armazenados, porém com capacidade de composição da resposta automática, envio da resposta automática e fechamento da solicitação automática. Sem precisar envolver análise do Encarregado de Proteção de Dados.

➤ **Atendimento de canal de denúncia por formulário eletrônico.**

**7.19.15** - Geração automática do protocolo de atendimento.

**7.19.16** - Envio automático, via e-mail, do protocolo de atendimento ao titular que fez o registro da denúncia.

**7.19.17** - Informação da denúncia estruturada, de forma a orientar o titular quanto ao preenchimento do formulário de denúncia.

**7.19.18** - Possibilidade de indicação de perfis de atendimento, com restrição aos dados de denúncia.

**7.19.19** - Deve prever checklist de orientação ao analista, de forma que a análise possa ser evidenciada quanto ao item analisado.

**7.19.20** - Possibilidade de indicar resposta customizada ao denunciante.

**7.19.21** - Deve manter histórico, sem permissão de alteração, das mensagens encaminhadas ao denunciante;

**7.19.22** - Deve fazer o encaminhamento da mensagem de retorno ao denunciante através da própria plataforma, sem a necessidade de envio de e-mail externo ao ambiente.

➤ **Assessment.**

**7.19.23** - Preenchimento do assessment pelo gestor, em formulário eletrônico estruturado, com campos previamente definidos para preenchimento.

**7.19.24** - Envio do formulário de assessment por workflow do sistema para cada gestor mapeado, com controle de tempo para preenchimento e retorno.

**7.19.25** - Na parametrização do workflow deve ser permitido indicar:

**a** - Instruções para serem encaminhadas ao gestor responsável pelo preenchimento, de forma que fique claro e evidente como proceder com o preenchimento;

**b** - Indicar pessoa responsável pelo preenchimento.

**c** - Indicar uma ou mais pessoas para validação do conteúdo preenchido pelo responsável.

**d** - Possibilidade de "dividir" o preenchimento em etapas, objetivando características específicas de cada gestor para a finalidade do preenchimento.

**e** - Sequência para disparo da atividade ao responsável, conforme as etapas forem sendo preenchidas.

**f** - Geração automática dos assessments a partir das atividades de workflow preenchidas.

**7.19.26** - Indicar no formulário de assessment quais são os riscos identificados pelo gestor para a operação de tratamento que estiver sendo mapeada no assessment.

**7.19.27** - Indicar no formulário de assessment quais são os operadores com os quais os dados são compartilhados, sejam esses operadores empresas terceiras ou outros sistemas internos.

**7.19.28** - Deve permitir indicar se o compartilhamento é Nacional ou Internacional, para que as análises posteriores possam qualificar o relacionamento com o operador e definir eventuais controles extras para a proteção à privacidade dos dados compartilhados.

**7.19.29** - Deve permitir indicar quais são os dados que são compartilhados com o operador com a classifi-



cação de tipo de dado, base legal, finalidade para o compartilhamento.

**7.19.30** - Deve permitir indicar quais são os sistemas que fazem coleta de dados e que são utilizados na operação de tratamento que está sendo analisada no assessment, com a indicação individualizada de quais são os dados (campos do sistema) que são coletados.

➤ **Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais (ROTDP / RoPA)**

**7.19.31** - Geração automática do ROTDP / RoPA a partir de cada um dos assessments previamente preenchidos e validados.

**7.19.32** - Selecionar ou redefinir a base legal.

**7.19.33** - Definir o período de retenção (temporalidade) dos dados tratados.

**7.19.34** - Definir, de acordo com a base legal selecionada, qual o Plano / Teste de Ponderação já preenchido ou a ser preenchido.

**7.19.35** - Catalogar os riscos, que devem ser lançadas no Plano de Ação, associados ao ROTDP / RoPA.

**7.19.36** - Catalogar as ações de adequação, que devem ser lançadas no Plano de Ação, associadas ao ROTDP / RoPA.

**7.19.37** - Definir o período de revisão do ROTDP / RoPA e controlar para que quando a data de revisão ocorrer, os responsáveis sejam notificados para proceder com a revisão.

**7.19.38** - Definir quais e como os princípios da LGPD foram atendidos no ROTDP / RoPA.

**7.19.39** - Definir responsáveis, para serem acionados pelo workflow interno do sistema, para análise e aprovação das informações listadas no ROTDP / RoPA.

**7.19.40** - Permitir que seja definido, para essas interações de análise, se a análise retornada deverá figurar no Relatório de Impacto da atividade de tratamento em questão.

**7.19.41** - Manter o histórico (evidências) de todas as interações realizadas.

**7.19.42** - Permitir que seja indicado a data de finalização da análise da atividade de tratamento.

**7.19.43** - Permitir que o responsável (ou equipe multidisciplinar) pela análise do ROTDP / RoPA insira suas considerações e análises finais a respeito da operação de tratamento analisada.

**7.19.44** - Permitir encerrar o ROTDP / RoPA, colocando de maneira automática todos os dados inseridos como desabilitados para modificação até que uma nova revisão seja iniciada.

**7.19.45** - Permitir indicar, a qualquer tempo, uma nova revisão de ROTDP / RoPA.

➤ **Plano (Teste) de Ponderação e LIA (Legitimate Interests Assessment)**

**7.19.46** - Relacionamento do Plano de Ponderação com o ROTDP / RoPA.

**7.19.47** - Conter Checklist para os itens de Finalidade, Necessidade, Balanceamento, Transparência, Segurança e Prevenção, de forma a orientar o responsável pela análise quanto a uma consideração assertiva de ponderação.

**7.19.48** - Deve permitir que sejam indicados pesos para cada um dos itens de Checklist, e uma tabela de intervalo de valores para informação, com base no Checklist preenchido, do nível de ponderação atendido com o Plano.

**7.19.49** - Deve permitir a indicação dos impactos, tanto para o controlador, como para o titular dos dados.

**7.19.50** - Deve permitir uma análise final da ponderação pelo analista responsável.

**7.19.51** - Deve permitir o preenchimento de informações estruturadas para a fundamentação do Legítimo Interesse, com base nas informações sobre qual é o legítimo interesse a ser obtido, os fundamentos dessa necessidade, as evidências de equilíbrio, os benefícios do tratamento para o titular dos dados e as necessidades do tratamento para o atingimento do objetivo, com espaço para a defesa, por parte do responsável, sobre o contexto do legítimo interesse.

➤ **Política de Segurança da Informação**

**7.19.52** - Criação de "n" políticas distintas e com controles individualizados.

**7.19.53** - Permitir a indicação de períodos de revisão da política com controle de versão e aprovadores, via workflow, da política.

**7.19.54** - Permitir a criação de conteúdo de "n" tópicos para cada política criada, com controles individuali-



zados para cada tópico.

**7.19.55** - Permitir a criação de controles de segurança, validação e evidências para cada um dos tópicos criados.

**7.19.56** - Esses procedimentos de controle devem ser agendados em periodicidades definidas pelo analista.

➤ **Plano de Continuidade de Negócios**

**7.19.57** - Criação de "n" Planos de Continuidade de Negócios, para cada tipo de incidente a ser tratado.

**7.19.58** - Deve permitir catalogar as ações que devem ser executadas por departamento, com a indicação do responsável e endereço de e-mail desse responsável.

**7.19.59** - Deve permitir catalogar as ações operacionais, reputacionais e de relacionamento com o mercado para cada item do Plano de Continuidade de Negócios, com a indicação do nome, endereço de e-mail e ação a executar.

**7.19.60** - Deve permitir catalogar os impactos relacionados ao Plano de Continuidade de Negócios e as ações de correção para cada impacto catalogado.

➤ **Plano de Resposta a Incidentes**

**7.19.61** - Indicação individualizada de cada incidente possível de ser tratado.

**7.19.62** - Deve permitir o relacionamento do incidente com o Plano de Continuidade de Negócios.

**7.19.63** - Deve permitir indicar procedimento de simulação do incidente de segurança.

**7.19.64** - Deve permitir catalogar quais são as ações a serem executadas para quando um incidente for materializado.

**7.19.65** - Deve permitir catalogar quais são as ações a serem executadas para quando um incidente estiver na iminência de ser materializado.

**7.19.66** - Deve permitir catalogar quais são as ações a serem executadas para o Plano de Prevenção, para cada incidente catalogado.

**7.19.67** - Deve disparar workflows automáticos pelo sistema para cada um dos itens listados para incidentes materializados, na iminência de serem materializados e para o plano de prevenção.

**7.19.68** - Deve permitir a indicação de robôs para serem executados ao invés da indicação de uma pessoa responsável no workflow.

**7.19.69** - Deve permitir indicar nas ações a serem executadas no workflow, da política de segurança da informação, como forma de apoio no processo de execução do incidente.

**7.19.70** - Deve permitir indicar qual o tempo (em horas) desejado para que a tarefa do workflow seja realizada.

➤ **Privacy by Design (PbD)**

**7.19.71** - Permitir relacionamento do PbD com uma operação de tratamento (ROTDP / RoPA), para efeito de complemento da análise, quando assim for julgado necessário.

**7.19.72** - Indicação dos princípios do PbD, com detalhes para poder informar como o princípio está sendo atendido, qual o risco que apresenta para a privacidade e um exemplo que demonstre como o princípio está sendo atendido.

**7.19.73** - Possibilidade de indicar quais são os impactos verificados para o item lançado para análise no PbD, devendo ter a possibilidade de indicação da classificação na relação de probabilidade versus impacto.

**7.19.74** - Deve permitir indicar quais são os dados impactos pela análise do PbD.

**7.19.75** - Deve permitir indicar quem são as pessoas que participaram da análise do PbD com a possibilidade de envio de workflow para análise do relatório de impacto do PbD.

**7.19.76** - Deve permitir a inserção de "n" anexos que possam ser relacionados como evidência das análises realizadas no PbD.

➤ **Plano de ação para ações de adequação, riscos e controles**

**7.19.77** - Geração automática do Plano de Ação com base nos riscos, ações de adequação ou controles



lançados nos mapeamentos.

**7.19.78** - Análise e tratamento individualizado de cada item lançado no Plano de ação.

**7.19.79** - Deve permitir indicar qual o Plano de Continuidade de Negócios para o item que estiver sendo analisado.

**7.19.80** - Deve permitir indicar a relação de probabilidade versus impacto para o item que estiver sendo analisado.

**7.19.81** - Deve permitir indicar uma valoração para o risco, caso seja materializado.

**7.19.82** - Deve conter recursos de workflow nativos para disparo de atividades a pessoas internas ou externas à empresa, com definição da atividade a executar e o tempo previsto para execução.

**7.19.83** - Deve permitir indicar os impactos, individualizados, com as respectivas ações de mitigação, correção e prevenção (para cada impacto).

**7.19.84** - Na definição de cada impacto deve permitir indicar o grau de impacto legal, grau de impacto para a imagem, grau de impacto operacional e grau de impacto financeiro, de maneira que para cada um desses graus de impacto sejam definidos pesos e, definidos de maneira automática, qual o grau de impacto apurado.

**7.19.85** - Deve permitir que o analista insira uma defesa para o grau de impacto verificado (apurado), de forma a permitir um entendimento sobre o impacto e como deverá ser tratado.

**7.19.86** - Deve permitir análise de NPR (Número de Prioridade de Risco) para o item analisado no plano de ação, para os critérios de Severidade, Ocorrência e Detecção, com possibilidade de indicar defesa para o NPR verificado.

**7.19.87** - Deve permitir que o item analisado no plano de ação seja encaminhado para análise, via workflow de pessoas pertencentes ao processo (internos ou externos à empresa) para embasamento e tomada de decisão quanto ao tratamento que deverá ser dado ao item analisado.

**7.19.88** - Deve permitir indicar quando o item foi encerrado na análise, com a indicação do status do item (eliminado, reduzido, transferido, aceito, etc).

**7.19.89** - Deve permitir indicar qual a classificação de probabilidade versus de impacto para o item analisado, após o tratamento realizado.

**7.19.90** - Deve permitir indicar medida de verificação de eficácia, com data futura para análise e responsabilidade pela execução.

#### ➤ **Plano de Treinamento e Workshops**

**7.19.91** - Cadastramento dos planos de treinamento e de workshops de conscientização, com indicação de responsabilidade e conteúdo a ser aplicado.

**7.19.92** - Registro dos treinamentos realizados, com possibilidade de indicação de qualificação pelo responsável pelo treinamento como a qualificação do treinamento e treinador pelos participantes.

**7.19.93** - Possibilidade de avaliação do treinamento pelo Encarregado de Proteção de Dados.

#### ➤ **Código de Conduta e Regimento Interno**

**7.19.94** - Criação do conteúdo para o código de conduta ou regimento interno.

**7.19.95** - Permitir a indicação de periodicidade para que o código de conduta ou regimento interno seja "encaminhado" aos funcionários, terceiros ou fornecedores que devem ter conhecimento atualizado desse conteúdo.

**7.19.96** - Permitir indicar a relação dos aprovadores, para serem convocados, via workflow interno do sistema, a avaliar o conteúdo antes de ser liberado para compartilhamentos.

**7.19.97** - Permitir a criação de itens de questionário (Checklist) para ser respondido pelos funcionários, terceiros ou fornecedores quando receberem o conteúdo para conhecimento, de forma a permitir evidências de leitura dos conteúdos compartilhados.

**7.19.98** - Possibilidade de indicar relacionamento com as Políticas de Segurança da Informação que eventualmente possam fazer sentido que o destinatário tome conhecimento.

**7.19.99** - Possibilidade de indicar procedimentos de controle de monitoramento dos conteúdos compartilhados com os destinatários, de forma a melhorar a coleta de evidências quanto a leitura do conteúdo com-



partilhado.

**7.19.100** - Permitir que os códigos de conduta ou regimento interno sejam disparados automaticamente a partir de eventos agendados ou por ação de softwares externos.

➤ **Workflow**

**7.19.101** - O sistema deve possuir workflow nativo que permita a indicação de pessoas para participação nas demandas que exigirem avaliação, análises, comentários, opiniões, ajudas diversas, ou qualquer demanda, mesmo que essa pessoa não tenha login cadastrado no sistema.

**7.19.102** - Esse workflow deve permitir que as pessoas convocadas recebam a notificação por e-mail, mas que o acesso seja feito através de links encaminhados no corpo do e-mail, com acesso ao ambiente seguro do sistema, sem a necessidade de realizar login, porém com todos os protocolos de segurança de acesso.

**7.19.103** - Os links encaminhados aos convocados deverão ter controle de tempo para acesso ao workflow e, depois de respondido a tarefa, não poderão mais ser acessados, como forma de segurança.

**7.19.104** - O sistema deve gerar automaticamente e-mails de alerta aos responsáveis convocados a participar do workflow e que ainda não finalizaram sua atividade.

**7.19.105** - O sistema deve possuir um painel, de acesso pelo Encarregado de Proteção de Dados, atualizado diariamente, contendo a relação dos workflows disparados e ainda sem resposta, com possibilidade o Encarregado de Proteção de dados inserir comentários e alertas ao responsável com recurso de envio de nova notificação contendo o link de acesso ao workflow.

➤ **Mapeamentos específicos** – Os mapeamentos específicos têm como finalidade permitir um aprofundamento maior nos dados que são tratados, com foco em gerar mais informações de análise que, eventualmente quando cruzadas, possam definir gaps ainda não percebidos e, dessa forma, melhorar os controles, riscos e ações de adequação.

**7.19.106** - Empresa:

**a** - O sistema deve permitir o cadastramento dos dados da empresa, com as responsabilidades de cada envolvido no processo, principalmente os referentes a direção que devem ser convocados a participar quando houve demanda de avaliação e aprovação de conteúdo, atividades de tratamento, riscos, etc.

**b** - Deve permitir o cadastramento dos riscos que são inerentes a empresa, de uma maneira geral.

**c** - Deve permitir o cadastramento das pessoas designadas para a função de Encarregado de Proteção de Dados.

**d** - Deve permitir o cadastramento das pessoas designadas para a função de Profissionais de Segurança da Informação.

**7.19.107** - Ativos:

**a** - O sistema deve permitir a catalogação de todos os ativos da empresa, com nível de detalhe para quais são os softwares instalados em cada dispositivo, suas respectivas vulnerabilidades e riscos.

**7.19.108** - Equipamentos de Biometria:

**a** - O sistema deve permitir a catalogação de todos os equipamentos de biometria, com possibilidade de indicar quais são os possíveis riscos associados a cada equipamento.

**7.19.109** - Bancos de Dados:

**a** - O sistema deve permitir a catalogação de todos os bancos de dados utilizados pela empresa, com indicação de cada instância criada, quem são as pessoas que podem ter acesso interno e/ou externo, os controles de backup realizados e os riscos associados a cada instância de banco de dados cadastrada.

**7.19.110** - Processos:

**a** - O sistema deve permitir a catalogação de todos os processos executados pela empresa, com definição das atividades executadas, os responsáveis em cada atividade, as microatividades que podem estar relacionadas a uma atividade macro, também com seus respectivos responsáveis e a relação, individualizada de cada dado tratado no processo.

**b** - Deve permitir o cadastramento de todos os riscos associados a cada um dos processos mapea-



dos.

c - Deve permitir a inserção de anexos contendo qualquer tipo de conteúdo, em especial o desenho do processo realizado em alguma ferramenta de BPMN.

**7.19.111 - Vulnerabilidades**

a - Deve permitir a catalogação de todas as vulnerabilidades verificadas

➤ **Gestão de Contratos**

**7.19.112 -** O sistema deve permitir cadastrar quais são os contratos que precisam ser revisados, com destaque para poder indicar para cada contrato, a cláusula a ser alterada e o novo conteúdo a ser criado para a cláusula.

**7.19.113 -** Deve permitir catalogar os riscos associados ao contrato informado para revisão.

➤ **Mapeamentos de estrutura**

**7.19.114 -** O sistema deve permitir o cadastramento dos sistemas que são utilizados para coleta de dados, com as seguintes características:

a - Definição da nomenclatura do sistema.

b - Definição do local onde o sistema está instalado, para eventual análise de transferência internacional de dados.

c - Relacionamento dos sistemas com a origem: Cliente, Funcionário, Terceirizado, Marketing, Fornecedor, Candidato a emprego.

**7.19.115 -** Deve permitir indicar e classificar cada um dos campos coletados, para cada sistema, com indicação da base legal utilizado para a coleta do campo coletado, a classificação do campo em relação ao tipo (pessoal, sensível, identificação, etc), prazo de retenção de cada campo identificado, finalidade para coleta do campo, impacto para o titular caso seja utilizado a base legal do consentimento e o consentimento não seja fornecido.

**7.19.116 -** Catalogação de todos os riscos associados ao sistema de coleta de dados, com possibilidade de relacionar um risco a um campo específico.

**7.19.117 -** Catalogação das APIs que estão relacionadas ao banco de dados que podem permitir acessos de leitura ou escrita, com indicação de todos os riscos associados a cada uma das APIs cadastradas.

**7.19.118 -** O sistema deve permitir o cadastramento dos sistemas que podem receber dados internos, numa situação que para a operação desse sistema, tenha que ser necessário o compartilhamento de dados.

**7.19.119 -** Definição da nomenclatura do sistema.

**7.19.120 -** Definição do local onde o sistema está instalado, para eventual análise de transferência internacional de dados.

**7.19.121 -** Deve permitir indicar e classificar cada um dos campos coletados, para cada sistema, com indicação da base legal utilizado para a coleta do campo coletado, a classificação do campo em relação ao tipo (pessoal, sensível, identificação, etc.), prazo de retenção de cada campo identificado, finalidade para coleta do campo, impacto para o titular caso seja utilizado a base legal do consentimento e o consentimento não seja fornecido.

**7.19.122 -** Catalogação de todos os riscos associados ao sistema de coleta de dados, com possibilidade de relacionar um risco a um campo específico.

**7.19.123 -** Catalogação das APIs que estão relacionadas ao banco de dados que podem permitir acessos de leitura ou escrita, com indicação de todos os riscos associados a cada uma das APIs cadastradas.

**7.19.124 -** O sistema deve permitir o cadastramento de todos os operadores que, em alguma atividade de tratamento, quando for mapeada, possa receber dados na condição de operador.

**7.19.125 -** Deve permitir indicar a finalidade para o compartilhamento dos dados com o referido operador que estiver sendo cadastrado.

**7.19.126 -** Possibilitar a referência dos documentos que forem assinados na relação de controlador e operador para garantia do relacionamento e compartilhamento de dados.

**7.19.127 -** Deve permitir informar quais são os dados que serão compartilhados com o operador.

**7.19.128 -** Deve permitir catalogar quais são os riscos associados a cada operador catalogado.



**7.19.129** - Deve permitir catalogar quais são as instruções de compartilhamento que devem ser passadas para o operador, para que haja o conhecimento do agente operador para a proteção aos dados compartilhados.

**7.19.130** - Deve permitir catalogar os procedimentos de checagem de segurança, com a definição de responsabilidade, procedimento de segurança a ser executado e a periodicidade que o procedimento de segurança deverá ser executado e requisitado ao agente operador.

**7.19.131** - Deve ter um agendador que verifica a data de verificação do procedimento para notificação ao responsável e abertura automática do item no plano de ação para tratamento e coleta das evidências.

➤ **Gestão de conteúdo**

**7.19.132** - O sistema deve permitir a gestão de conteúdo unificada para permitir que qualquer conteúdo possa ser anexado ao sistema e consultado quando necessário.

➤ **Administração de usuários**

**7.19.133** - O sistema deve permitir um controle de usuários que tenham necessidade de acesso ao sistema, por controle de perfil de acesso que faça restrição de recurso acessado conforme o perfil mapeado.

➤ **Relatórios**

**7.19.134** - O sistema deve permitir a geração e impressão de relatórios:

- a - Relatório de Atividades de Tratamento individualizado e com possibilidade de indicar a atividade de tratamento para geração.
- b - Política de Segurança da Informação, com a possibilidade de indicar qual a política a imprimir.
- c - Relatório DPIA com base nas ações de adequação, riscos e controles.
- d - Relatório de impacto.
- e - Relatório de Treinamentos realizados.
- f - Mapa do Fluxo de Dados.
- g - Estrutura da Política de Segurança da Informação.

**7.20 - SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO MUNICIPAL (PREFEITURA)** - O Sistema deverá ser uma solução integrada projetada para melhorar a eficiência da administração pública através do monitoramento e avaliação contínua das atividades governamentais, oferecendo ferramentas interativas e automatizadas para o gerenciamento e acompanhamento de questões municipais.

➤ **Cadastro de Usuários**

**7.20.1** - Deverá possibilitar múltiplos perfis de usuários, incluindo Prefeito, Controlador, Secretários, Responsáveis pelos Eixos e Executores, permitindo atribuições de responsabilidades claras e acesso diferenciado.

➤ **Gestão de Questões**

**7.20.2** - Permitir o cadastro e a organização sistemática de questões relativas à gestão municipal, possibilitando facilitar o acompanhamento e a distribuição de tarefas.

**7.20.3** - Possibilitar a automatização do envio de convites para novos usuários se cadastrarem na plataforma, otimizando o processo de integração.

**7.20.4** - Proporcionar acesso aos diferentes eixos de gestão, permitindo aos usuários visualizar e gerenciar questões específicas de seu interesse ou responsabilidade.

**7.20.5** - Possibilitar o envio de quesitos a executores designados, garantindo que as tarefas sejam encaminhadas aos responsáveis adequados;

➤ **Funcionalidades de Resposta e Acompanhamento**

**7.20.6** - Possibilitar aos executores visualizar e responder aos quesitos diretamente pela plataforma, sub-



metendo as informações necessárias de forma eficiente.

**7.20.7** - Possibilitar o envio de evidências no formato Docx, PDF, JPEG, XLSX e *link de streaming* (vídeos hospedados) que suportem as respostas ao questionário, promovendo transparência e verificabilidade.

**7.20.8** - Permitir a reatribuição de quesitos entre executores, adaptando-se a mudanças nas equipes ou prioridades.

➤ **Suporte por Inteligência Artificial**

**7.20.9** - O sistema deverá contemplar em suas funcionalidades suporte baseado em inteligência artificial (generativa) para auxiliar os usuários durante o preenchimento dos formulários, respondendo dúvidas e fornecendo orientações baseadas no contexto das questões levantadas.

➤ **Visualização e Análise de Dados**

**7.20.10** - Permitir uma análise abrangente do desempenho municipal através de dados coletados na plataforma, através de painel próprio para verificação e análise de dados.

➤ **Relatórios**

**7.20.11** - Emissão de Relatório dos quesitos com filtros por eixo, quesitos não respondidos, quesitos respondidos, quesitos não enviados e quesitos não finalizados.

**7.20.12** - Filtro de quesitos não compartilhado, não visualizado, visualizado e finalizado.

➤ **Base histórica dos resultados**

**7.20.13** - O sistema deverá permitir seleção das notas do IEG-M e dos Eixos referente a base de dados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo desde 2014 até o ano-base atual.

➤ **Cálculo automático das questões com base nas respostas**

**7.20.14** - O sistema deverá realizar a somatória das questões de cada eixo de forma automática após o usuário selecionar as respostas, totalizando a Nota Estimada do Eixo.

**7.20.15** - O sistema deverá realizar a somatória de todos os eixos do IEG-M conforme memorial de cálculo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**7.20.16** - O sistema deverá apresentar a evolução individual dos eixos, além da evolução geral do IEG-M do município.

**7.20.17** - O sistema deverá listar a quantidade de todos os quesitos do IEG-M e a quantidade geral de quesitos por eixo com a quantidade de quesitos completos (respondidos) e quesitos incompletos (não respondidos).

## 8 - VALORES REFERENCIAIS

LOTE ÚNICO					
1. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (PREFEITURA / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO / SECRETARIA DE SAÚDE)					
SERVIÇO		UND.	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
<b>1.A - Implantação</b>	Serviços de Instalação, treinamento e acompanhamento	meses	2	R\$ 30.360,00	R\$ 60.720,00
<b>1.B - Serviços de Licença de Uso, abrangendo suporte técnico e atualização do sistema</b>	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	mês	60	R\$ 7.084,00	R\$ 425.040,00
	Portal da Transparência	mês	60	R\$ 1.437,50	R\$ 86.250,00
	RH e Folha de Pagamento	mês	60	R\$ 4.864,50	R\$ 291.870,00
	Receitas Municipais	mês	60	R\$ 4.945,00	R\$ 296.700,00
	Patrimônio	mês	60	R\$ 3.910,00	R\$ 234.600,00
	Compras, Licitações e Contratos	mês	60	R\$ 4.945,00	R\$ 296.700,00
	Materiais	mês	60	R\$ 3.277,50	R\$ 196.650,00
	Processos Digitais	mês	60	R\$ 2.472,50	R\$ 148.350,00
Lei de Acesso à Informação	mês	60	R\$ 1.098,25	R\$ 65.895,00	

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

	Controle de Frota	mês	60	R\$ 5.347,50	R\$ 320.850,00
	Gestão de Cemitério	mês	60	R\$ 690,00	R\$ 41.400,00
	Saúde	mês	60	R\$ 5.117,50	R\$ 307.050,00
	Administração Escolar	mês	60	R\$ 7.417,50	R\$ 445.050,00
	Assistência Social	mês	60	R\$ 4.680,50	R\$ 280.830,00
	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão	mês	60	R\$ 755,55	R\$ 45.333,00
	Inteligência Gerencial – B. I	mês	60	R\$ 1.552,50	R\$ 93.150,00
	Terceiro Setor	mês	60	R\$ 6.497,85	R\$ 389.871,00
	Gestão de Backup	mês	60	R\$ 1.437,50	R\$ 86.250,00
	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n.º 13.709/18 – LGPD	mês	60	R\$ 3.714,50	R\$ 222.870,00
	Sistema de Gestão de Desempenho Municipal	mês	60	R\$ 1.955,00	R\$ 117.300,00
<b>TOTAL 1</b>					<b>R\$ 4.452.729,00</b>
<b>2. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (CÂMARA MUNICIPAL)</b>					
	<b>SERVIÇO</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2. A- Implantação</b>	Serviços de Instalação, treinamento e acompanhamento	mês	2	R\$ 1.581,25	R\$ 3.162,50
<b>2. B - Suporte técnico e manutenção</b>	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web	mês	60	R\$ 2.225,25	R\$ 133.515,00
	Portal da Transparência	mês	60	R\$ 1.644,50	R\$ 98.670,00
	RH e Folha de Pagamento	mês	60	R\$ 2.225,25	R\$ 133.515,00
	Patrimônio Web	mês	60	R\$ 1.610,00	R\$ 96.600,00
	Compras e Licitações Web	mês	60	R\$ 1.610,00	R\$ 96.600,00
	Materiais Web	mês	60	R\$ 920,00	R\$ 55.200,00
	Lei de Acesso à Informação	mês	60	R\$ 540,50	R\$ 32.430,00
	Gestão de Backup	mês	60	R\$ 839,50	R\$ 50.370,00
<b>TOTAL 2</b>					<b>R\$ 700.062,50</b>
<b>3. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (DEMANDA VARIÁVEL)</b>					
	<b>SERVIÇO</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>3. A- Implantação</b>	Atendimento técnico, serviços de customização personalizada e serviços especializados para atender as demandas específicas a contratante	hora	2500	R\$ 207,00	R\$ 517.500,00
<b>TOTAL 3</b>					<b>R\$ 517.500,00</b>
<b>VALOR GLOBAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 5.670.291,50</b>



## ANEXO II

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2.025 – PROCESSO Nº 12.893/2.024

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2.025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12.893/2.024

**PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, **Pregão Eletrônico nº. 06/2.025**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ. \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
TEL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser mencionado na Proposta a quantidade, o preço unitário e o total por item e valor total da proposta, de acordo com o Anexo I do Edital.

1. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (PREFEITURA / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO / SECRETARIA DE SAÚDE)					
	SERVIÇO	UND.	QTD	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1.A - Implantação	Serviços de Instalação, treinamento e acompanhamento	meses	2		
	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	mês	60		
1.B - Serviços de Licença de Uso, abrangendo suporte técnico e atualização do sistema	Portal da Transparência	mês	60		
	RH e Folha de Pagamento	mês	60		
	Receitas Municipais	mês	60		
	Patrimônio	mês	60		
	Compras, Licitações e Contratos	mês	60		
	Materiais	mês	60		
	Processos Digitais	mês	60		
	Lei de Acesso à Informação	mês	60		
	Controle de Frota	mês	60		
	Gestão de Cemitério	mês	60		
	Saúde	mês	60		
	Administração Escolar	mês	60		
	Assistência Social	mês	60		
	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão	mês	60		
	Inteligência Gerencial – B. I	mês	60		
Terceiro Setor	mês	60			

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

	Gestão de Backup	mês	60		
	Solução Tecnológica para Implementação da Lei n.º 13.709/18 – LGPD	mês	60		
	Sistema de Gestão de Desempenho Municipal	mês	60		
<b>TOTAL 1 (R\$)</b>					
<b>2. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (CÂMARA MUNICIPAL)</b>					
	<b>SERVIÇO</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD</b>	<b>UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
<b>2. A – Implantação</b>	Serviços de Instalação, treinamento e acompanhamento	mês	2		
<b>2. B – Suporte técnico e manutenção</b>	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web	mês	60		
	Portal da Transparência	mês	60		
	RH e Folha de Pagamento	mês	60		
	Patrimônio Web	mês	60		
	Compras e Licitações Web	mês	60		
	Materiais Web	mês	60		
	Lei de Acesso à Informação	mês	60		
	Gestão de Backup	mês	60		
<b>TOTAL 2 (R\$)</b>					
<b>3. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (DEMANDA VARIÁVEL)</b>					
	<b>SERVIÇO</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD</b>	<b>UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
<b>3. A – Implantação</b>	Atendimento técnico, serviços de customização personalizada e serviços especializados para atender as demandas específicas a contratante	hora	2.500		
<b>TOTAL 3 (R\$)</b>					
<b>VALOR GLOBAL (1+2+3) (R\$)</b>					

**Informações da Proposta:****Condições de pagamento:** \_\_\_\_\_**Prazo e forma de execução dos serviços:** \_\_\_\_\_**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_**Informações para Pagamento:****Dados Bancários para crédito eletrônico (DOC/TED):****Banco:** \_\_\_\_\_ **Agência nº.:** \_\_\_\_\_ **Conta Corrente nº.:** \_\_\_\_\_*\* Indicar no mínimo 01 (uma) conta corrente para efetivação do pagamento.*

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



### ANEXO III ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

#### PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas contidas no Termo de Referência. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, que deverá ser atendido em sua totalidade, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO**, onde constam aproximadamente 85% dos itens exigidos no Anexo I – Termo de Referência, observando que os 15% que constam no Termo de Referência mas não constam na Prova de Conceito deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite: Após a fase de habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro;

- a. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída para tal finalidade;
- b. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
- c. O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
- d. Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida no ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO do Edital.
- e. **Os itens deverão ser demonstrados com a execução de suas rotinas no próprio sistema, não sendo aceito apenas menção ao item, apresentação de telas com indicações sem o devido processamento do exigido nas descrições, sob pena de não atendimento.**
- f. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de 100% dos itens de cada sistema estabelecidos neste ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, observando que o não cumprimento ensejará a desclassificação da licitante;
- g. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento;
- h. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- i. Caso a empresa atenda ao mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido no ANEXO – ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.
- j. As empresas interessadas no certame não poderão se manifestar durante a sessão, podendo fazê-lo ao final de cada dia em Ata que será lavrada diariamente.
- k. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender algum item dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento de desclassificação, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

#### REQUISITOS DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO



SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA WEB (PREFEITURA E CÂMARA)		ATENDIDO	
Peças de Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual		SIM	NÃO
1	1. Realizar a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;		
2	2. Realizar a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos dados do Ciclos anteriores;		
3	3. Realizar a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;		
4	4. Realizar a vinculação do produto nas ações de governo,		
5	5. Realizar a especificação da despesa até o nível do Elemento da Despesa, quando necessário;		
6	6. Informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;		
7	7. Informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;		
8	8. Informar no cadastro de programas o responsável, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;		
9	9. No cadastro de programas deverá ser vinculado um ou mais objetivos e metas, de acordo com a agenda 2030, possibilitando o alcance dos objetivos de desenvolvimento sustentável – ODS;		
10	10. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Ciclo do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;		
11	11. Realizar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de utilização dos programas e ações definidos no Plano Plurianual para o referido exercício;		
12	12. Realizar a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente;		
13	13. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitindo os relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.		
14	14. Realizar a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou de exercícios anteriores;		
15	15. Realizar a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro, mantendo sempre apenas uma vigente;		
16	16. Registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores de receitas e/ou despesas, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;		
17	17. Registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;		
18	18. Registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano realizando, tendo a possibilidade de parametrizar o nível que será utilizado nos detalhamentos dos valores;		



19	19. Realizar no início do exercício a aprovação do orçamento para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, realizar a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;		
20	20. Realizar a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;		
21	21. Realizar a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;		
22	22. Realizar a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;		
23	23. Realizar a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, Projeção Atuarial do RPPS;		
24	24. Realizar a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 03 – Especificação das Receitas Orçamentárias, Anexo 04 – Especificação da Despesa Orçamentárias, Anexo 06 – Programa de Trabalho, Anexo 07 – Programa de Trabalho - Função, Subfunção e Programas por Projeto e Atividade, Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme o vínculo com os Recursos e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;		
25	25. Realizar a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Receita e Despesa por Fonte de Recurso, Adendo 03 – Tabela Explicativa Evolução Receita, Adendo 04 – Tabela Explicativa Despesa, Adendo 06 – Especificação da Receita por Fontes e Legislação, Adendo 7 – Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, Adendo 08 – Quadro de Campo de Atuação e Legislação, Adendo 09 – Relação das Emendas, Adendo 10 – Relação das Receitas Previstas, Adendo 11 – Relação das Despesas Fixadas, Adendo 12 – Comparativo das Peças de Planejamento;		
<b>Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria</b>			
26	26. Realizar a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;		
27	27. Realizar a utilização de roteiros contábeis parametrizáveis de acordo com as determinações do Tribunais de Contas, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;		
28	28. Realizar a contabilização automática e concomitante através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, de acordo com o Decreto 10.540/20, Art. 4º § 1º;		



29	29. Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;		
30	30. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;		
31	31. Realizar a reprogramação das estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;		
32	32. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias utilizando as informações presentes no orçamento (receita prevista), bem como a anulação parcial ou total;		
33	33. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a ficha da receita possuir a configuração de rateio (conforme parametrização), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o (s) percentual (is) configurado (s) no orçamento;		
34	34. Realizar as arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e instrumentos e/ou contratos (e seus respectivos aditivos) para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação e rateio por aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual (is) definido (s) no orçamento;		
35	35. Realizar as arrecadações extraorçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;		
36	36. Realizar a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário;		
37	37. Realizar o controle das consignações a serem pagas nos pagamentos extraorçamentários (quando necessário), mantendo assim a rastreabilidade do empenho orçamentário onde original o valor extraorçamentário;		
38	38. Realizar o controle de limites de aberturas/remanejamentos de dotações no momento da abertura de créditos adicionais, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;		
39	39. Realizar o controle das leis e atos autorizativos que serão utilizados durante as movimentações da execução orçamentária;		
40	40. Realizar o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo assim a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;		
41	41. Nos lançamentos de créditos adicionais deverá ser realizado de forma automática as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual/Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;		
42	42. No momento da abertura de um Crédito Adicional, cujo o recurso utilizado seja "Excesso de Arrecadação", o sistema deverá realizar a Programação Financeira da Receita, aumentando na devida receita o valor que está sendo registrado, caso o usuário deseje;		
43	43. Realizar o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;		



44	44. Realizar o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;		
45	45. Realizar a integração da reserva de dotação com a rotina de empenho da despesa, transferindo para o empenho os dados referentes da reserva;		
46	46. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;		
47	47. Realizar o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado. Possibilitando ainda que os ajustes de saldo entre os códigos da dotação sejam realizados;		
48	48. Efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos;		
49	49. Efetuar o controle dos convênios e instrumentos firmados pelo ente com as demais entidades (recebidos ou repassados). O mesmo deverá conter os dados gerais do convênio como objeto, beneficiário, tipo (auxílio, subvenção, contribuição, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, contrato de gestão, termo de parceria, convênio e outros), realizando ainda o controle das prestações de contas-quitação e controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos convênios e instrumentos;		
50	50. Realizar a emissão de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica, possibilitando sua anulação parcial ou total (quando possível) e ainda realizar complemento quando necessário;		
51	51. Na emissão dos empenhos deverá ser realizado o detalhamento dos itens do empenho (quando necessário), bem como a dotação orçamentária, código de aplicação (quando necessário), o subelemento de despesa (compatível com o código de despesa definido no orçamento, através da dotação selecionada), contrato (quando necessário), aditivo de contrato (quando necessário), tipo de contratação, convênio e instrumento (quando necessário), aditivo do convênio e instrumento (quando necessário), controle de gastos com COVID (quando necessário), indicação de dívida pública (quando necessário) e os dados do processo licitatório origem (modalidade, número da modalidade, número do processo, data da formalização, data da homologação/ratificação, fundamento legal (quando necessário), objeto do certame e a identificação da obra);		
52	52. Na emissão de empenhos globais deverá haver a possibilidade de informar o número e ano de contrato (quando necessário);		
53	53. Realizar a parametrização de códigos de despesa que não poderão ser empenhados manualmente, ou seja, somente será permitida a emissão por meio de processos de compra e/ou licitatórios;		
54	54. Informar as retenções na emissão dos empenhos, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;		
55	55. Realizar o cadastro, o reconhecimento contábil e controle das dívidas públicas, vinculando as mesmas na execução da despesa (quando necessário);		
56	56. Anexar no registro do empenho documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução do mesmo;		
57	57. Realizar ao final do exercício a inscrição de Restos a pagar com base nos empenhos que ainda apresentarem saldo de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;		



58	58. Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro do contrato (quando necessário) e o registro do convênio e instrumento (quando necessário), que estiverem vinculados a emissão do empenho;		
59	59. Após a confirmação da emissão do empenho, deverá ser permitido a visualização dos fatos e atos contábeis que foram registrados, atendendo as determinações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;		
60	60. Realizar o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;		
61	61. Realizar o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;		
62	62. Realizar por meio de ações rápidas do sistema, que ao registrar o empenho seja permitido inserir a liquidação da despesa e o pagamento da despesa, facilitando a execução orçamentária;		
63	63. Anexar no registro da liquidação da despesa documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento durante a execução da mesma;		
64	64. Na liquidação da despesa informar os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como: Nota Fiscal, Documentos Diversos, Fatura, Guias, Recibos, entre outros, com opção para anexar o documento do mesmo digitalizado;		
65	65. Realizar a validação do número DANFE informado no documento da liquidação;		
66	66. Realizar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;		
67	67. Realizar a geração dos pagamentos a partir da liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;		
68	68. Acessar e visualizar o Processo Licitatório origem (quando necessário), registro da Nota de Entrada do Módulo de Materiais (quando necessário) que estiverem vinculados a emissão da liquidação;		
69	69. Visualizar os itens informados na Nota de Entrada do Módulo de Materiais, que originaram a Nota de Liquidação em questão;		
70	70. Realizar a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;		
71	71. Realizar a baixa de vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;		
72	72. Realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes. A mesma poderá ser realizada de forma manual ou através da importação dos extratos bancários (padrão ofx);		
73	73. Realizar a(s) baixa(s) de pagamento(s) com base na Fonte de Recurso e Código de Aplicação utilizadas no momento da emissão do respectivo empenho da despesa;		
74	74. Anexar no registro do pagamento documentos digitalizados, que poderão ser acessados a qualquer momento;		
75	75. Realizar transferências de valores entre contas bancárias;		
76	76. Realizar o controle dos saldos bancários, contábeis e dos movimentos voltados aos Tribunais de Contas (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) no momento de cada lançamento;		
77	77. Realizar a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;		



78	78. Realizar o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;		
79	79. Realizar o registro das prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios, com a possibilidade de anexar documentos digitalizados para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;		
80	80. Realizar o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização;		
81	81. Realizar o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização;		
82	82. Realizar o controle de prestação de contas para diárias, quando a mesmo não for necessária para a entidade;		
83	83. Realizar a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) dos registros contábeis, conforme a portaria Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;		
84	84. Realizar o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;		
85	85. Configurar uma única vez assinaturas, podendo ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor;		
86	86. Realizar a assinatura digital nos relatórios do sistema. Enviando o mesmo para uma fila de assinatura para que ao final do período possa o gestor responsável acessar e então realizar a assinatura por meio de seu certificado;		
87	87. Iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;		
88	88. Possuir rotina de fechamento mensal que aponte possíveis inconsistências com base em regras previamente definidas;		
89	89. Realizar o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas;		
90	90. Realizar a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas;		
91	91. Realizar a transferência dos pagamentos gravados e não baixados no exercício origem para o novo exercício, quando necessário;		
92	92. Realizar o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;		



93	93. Realizar o controle dos períodos fechados por meio do preenchimento da lista de obrigações, informando a prestação realizada e o responsável pelo envio e validação. Permitindo ainda a possibilidade de anexar documentos comprobatórios da realização da mesma;		
94	94. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o usuário deverá realizar a conexão ao sistema utilizando como identificação o seu documento CPF e senha;		
95	95. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá realizar o gerenciamento de uma ou mais entidades do município assegurando o controle e permissões relacionadas ao usuário que está realizando a conexão ao sistema;		
96	96. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá possibilitar o cadastro e a importação de cotações de moedas, possibilitando ainda conversão de valores nos relatórios, quando selecionado o registro;		
97	97. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 – SIAFIC (Art. 6º), o sistema deverá realizar o controle de datas possíveis para a realização de lançamentos na execução orçamentária, bloqueando ou liberando quando algum lançamento não atender as regras determinadas no artigo;		
98	98. Possuir o painel de acompanhamento do artigo 167-A da C.F./1988, possibilitando notificações aos usuários responsáveis da execução deste controle. Deverá ainda possibilitar alternar entre os estágios da despesa, possibilitando uma gestão mais eficaz das despesas em relação as receitas;		
<b>Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria</b>			
99	99. Realizar a emissão de notas comprobatórias após a emissão do referido registro de empenho, liquidação e pagamento;		
100	100. Realizar a emissão automática das notas de empenho, liquidação e pagamento, após a devida confirmação do registro;		
101	101. Realizar a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta (s) específico(s), indicador de superávit (Financeiro ou Permanente), tipo de lote/movimento (abertura, movimento e encerramento), natureza da informação (Compensação/Controle, Financeira, Orçamentária e Patrimonial) ou por meio do detalhamento de contas financeiras (controles internos da entidade);		
102	102. Realizar a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;		
103	103. Realizar a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 2 – Consolidação da despesa, Anexo 2 – Natureza da despesa segundo as categorias econômicas, Anexo 6 – Programa de trabalho do governo, Anexo 7 – Demonstrativo de funções e programas, Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções e programas, Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da dívida fluante, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;		
104	104. Realizar a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;		
105	105. Realizar a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;		



106	106. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPE, bimestralmente;		
107	107. Realizar a emissão de um relatório que apresente os dados para conferência e quando necessário preenchimento do SIOPS, bimestralmente;		
108	108. Realizar a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa, permitindo a geração de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas;		
109	109. Realizar a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;		
110	110. Realizar a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;		
111	111. Realizar a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extraorçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;		
112	112. Realizar a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária por período, permitindo emití-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: receita prevista, receita atualizada, arrecadado no período, anulado no período, Total Arrecadado e o Arrecadado até o período;		
113	113. Realizar a emissão de relatório do balancete da receita extraorçamentária por período, apresentado os dados: conta extra (com a possibilidade de detalhar a conta financeira), descrição da conta, Saldo Arrecadado anterior, arrecadado no período, anulado no período, Total arrecadado no período e o Arrecadado até o período;		
114	114. Realizar a emissão de relatório dos pagamentos extraorçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e credor (por código, nome ou documento), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, credor, data e situação;		
115	115. Realizar a emissão de relatório receitas extraorçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: conta extra, fornecedor, data e mês;		
116	116. Realizar a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por código, documento ou nome), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor, pagamento, data e mês e ordenação por: data, mês e origem;		



117	<p>117. Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa, por período, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), filtro por unidade orçamentária e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, Dotação Atualizada, total reservado, total empenhado, liquidado, pago, Saldo a pagar e Saldo da Dotação (colunas parametrizadas de acordo com a necessidade do usuário) no mês e até o mês;</p>		
118	<p>118. Realizar a emissão de relatório do balancete da despesa extraorçamentária e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta extra (com a possibilidade de detalhar a conta financeira), descrição da conta, total pago no período e até o período;</p>		
119	<p>119. Realizar a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: dotação, unidade, fonte de recurso, despesa e a possibilidade de demonstrar o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), apresentando os dados: órgão, unidade, funcional programática, dotação, fonte de recurso, despesa, aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e os valores: Fixado, Suplementado, Reduzido, Autorizado, Provisionado, Reservado, Empenhado e o Saldo Disponível;</p>		
120	<p>120. Realizar a emissão do relatório extrato da dotação, possibilitando a emissão de uma ou todas as dotações do orçamento vigente, apresentando os dados do órgão, unidade, funcional programática, dotação, fonte de recurso, despesa e suas respectivas movimentações;</p>		
121	<p>121. Realizar a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação com opção de filtro de servidor, documento do servidor ou matrícula;</p>		
122	<p>122. Realizar a emissão do processo completo referente aos adiantamentos e diárias, contendo deste a solicitação até o pagamento da despesa;</p>		
123	<p>123. Realizar a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), recurso utilizado (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), dotação orçamentária ou ainda por lei de autorização, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, Documento de Abertura, unidade, fonte, funcional programática, despesa);</p>		
124	<p>124. Realizar a emissão do extrato de fornecedor demonstrando o tipo do movimento realizado, documento ao que se refere a movimentação, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e os valores inscritos em restos a pagar (quando necessário) possibilitando a opção de filtrar o fornecedor e demonstrar os documentos comprobatórios utilizado na movimentação da liquidação;</p>		
125	<p>125. Realizar a emissão de relatórios de reservas de dotação demonstrando o valor reservado, o valor empenhado na mesma, e o seu respectivo saldo, por período e com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);</p>		



126	<p><b>126.</b> Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, credor (por código, documento ou nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor e subelemento;</p>		
127	<p><b>127.</b> Realizar a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, documento ou nome), subelemento, contrato, obra, número da modalidade, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, modalidade de licitação e ordenação por: data do empenho e empenho;</p>		
128	<p><b>128.</b> Realizar a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, documento ou nome), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação e ordenação por: data do empenho e empenho;</p>		
129	<p><b>129.</b> Realizar a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos e ordenação por: código de dotação;</p>		
130	<p><b>130.</b> Realizar a emissão do relatório da despesa liquidada a pagar, por vencimento da liquidação e fornecedor, apresentando ano do empenho, número do empenho, número da liquidação, data da liquidação, fonte de recursos, classificação orçamentária, valor liquidado, valor retido e o valor líquido;</p>		



131	<p><b>131.</b> Realizar a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade e modalidade de licitação e ordenação por: data de emissão do empenho e empenho;</p>		
132	<p><b>132.</b> Realizar a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, modalidade de licitação, data da formalização, data de vencimento da liquidação, banco, agência, conta bancária, função da conta bancária, e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor, subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento e ordenação por: ano do empenho, dotação, data, empenho, pagamento e situação do pagamento;</p>		
133	<p><b>133.</b> Realizar a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e credor (por código, nome ou documento), opção para apresentar as retenções quando houver e documento do pagamento;</p>		
134	<p><b>134.</b> Realizar a emissão de relatório da despesa paga por fornecedor, por período e com a opção de filtrar o fornecedor desejado, demonstrando o valor da ordem de pagamento, data do pagamento, ano do empenho, número do empenho, número da liquidação, histórico do pagamento e o valor realizado;</p>		
135	<p><b>135.</b> Realizar a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), credor (por código, nome ou documento), subelemento, item de despesa, contrato, obra, número da modalidade de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, obra e modalidade de licitação ordenação por: data, empenho;</p>		



136	136. Realizar a emissão do livro caixa, por data com opção de emissão do termo de abertura e encerramento e de impressão compactada;		
137	137. Realizar a emissão do relatório boletim financeiro, por período, por tipo e função da conta bancária, agrupamento por disponibilidade;		
138	138. Realizar a emissão do relatório boletim de tesouraria, por período;		
139	139. Realizar a emissão do relatório edital de caixa, por período e com a opção da emissão de resumo;		
140	140. Realizar a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo da bancária, extra ou contábil, por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, que inicia com um código específico, não inicia com um código específico, que contém e que não contém e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta e por sinal (débito ou crédito);		
141	141. Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, demonstrativo da dívida consolidada líquida, demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;		
142	142. Realizar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária;		
143	143. Realizar a emissão dos relatórios de gestão fiscal, acompanhamento da execução orçamentária, educação e saúde com base nos leiautes determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audep;		
144	144. Realizar a emissão de relatório de apuração do pis/pasep de modo configurável, possibilitando ainda a emissão da DARF – Documento de arrecadação das receitas federais;		
<b>Prestação de Contas Federais</b>			
145	145. Realizar o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO;		
146	146. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (DCA, RGF e RREO;) para envio da obrigação da Matriz de Saldo Contábeis pelo órgão responsável (poder executivo), de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional - STN (validação SICONFI);		
147	147. Realizar a geração das informações necessárias para atendimento ao EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) e envio dos eventos a Receita Federal, de acordo com a instrução normativa RFB;		



148	148. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas para importação (arquivo .csv) para preenchimento dos dados no SIOPE (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);		
149	149. Realizar a geração automática das informações necessárias para compor os arquivos de importação (arquivo. IMPT) para preenchimento dos dados no SIOPS (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);		
<b>Prestação de Contas AUDESP</b>			
150	150. Realizar a geração dos leiautes, módulos: balancetes, conciliações bancárias e encerramento e contas anuais no formato xml para o sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – AUDESP;		
151	151. Realizar a importação do arquivo xml do sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo (AUDESP) dos outros órgãos do município para consolidação das informações para geração dos relatórios da LRF no formato estabelecido pelo Tribunal de Contas;		
<b>Integrações</b>			
152	152. Realizar a contabilização da folha de pagamento (empenhos, liquidações, pagamentos e devidas retenções) proveniente do sistema de Recursos Humanos;		
153	153. Realizar no do cálculo da folha de pagamento (integração), o provisionamento do saldo da dotação até o limite, ou seja, provisiona o valor disponível na dotação sendo o mesmo igual ou inferior ao valor que será utilizado na contabilização efetiva da folha;		
154	154. Realizar a arrecadação e contabilização dos arquivos referente aos lançamentos executados pelos sistemas de Arrecadação/Tributação, gerando as receitas orçamentárias e extraorçamentárias, de acordo com o leiaute previamente definido (via arquivo).		

<b>SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – WEB (PREFEITURA E CÂMARA)</b>				
<b>Serviços de Integração:</b>			<b>ATENDIDO</b>	
			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1	1.	Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.		
<b>Parâmetros do Sistema</b>				
2	2.	Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;		
3	3.	Realizar a parametrização dos módulos que serão apresentados ao Portal da Transparência, bem como a alteração de seus títulos e imagens ao que melhor se adeque aos termos utilizados pela Entidade (Receitas, Despesas, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos e Diárias, Transferências Financeiras, Recursos Extraorçamentários, Bens Patrimoniais, Prestação de Contas - LRF);		
4	4.	Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de despesa, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem da funcional programática ou ser consultada diretamente pelo elemento ou subelemento da despesa;		
5	5.	Realizar por meio de parâmetro que a descrição dos itens de compras seja demonstrada nas consultas da despesa quando a Entidade julgar necessário;		
6	6.	Realizar a configuração da sequência de detalhamento das consultas de receitas, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem do primeiro ao sétimo nível da receita ou ser consultada diretamente pelo sétimo nível da receita;		
7	7.	Realizar a parametrização da apresentação ou não do realizador/responsável pelos gastos nas consultas de Adiantamentos e Diárias;		



8	8. Realizar por meio de parâmetro que os documentos comprobatórios dos gastos realizados nos Adiantamentos e Diárias sejam apresentados nas consultas quando a Entidade julgar necessário;		
9	9. Realizar a parametrização da apresentação do "Glossário de Termos Técnicos" no Portal;		
10	10. Realizar a parametrização da apresentação das "Perguntas e Respostas Frequentes" no Portal;		
11	11. Realizar a parametrização da apresentação do "Tradutor de Libras" no Portal;		
12	12. Realizar por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado "em manutenção" quando a Entidade julgar necessário;		
13	13. Realizar a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;		
14	14. Realizar a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;		
15	15. Realizar o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;		
16	16. Realizar o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;		
17	17. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;		
18	18. Realizar a parametrização da apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page);		
19	19. Realizar por meio de parametrização o controle de acesso dos cidadãos aos dados dos módulos que apresentam dados pessoais, de pessoas naturais ou pessoas físicas em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.		
20	20. Realizar por meio de parâmetro que os Dados Bancário sejam demonstrados nas consultas das despesas e transferências quando a Entidade julgar necessário;		
21	21. Realizar por meio de parâmetro que os dados já disponibilizados no Portal da Transparência da entidade, sejam alterados e/ou excluídos;		
22	22. Realizar a parametrização da apresentação dos "Dados Abertos" no Portal.		
<b>Parametrização das Cargas</b>			
23	23. Realizar a parametrização da frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Horário para Atualização dos Dados diariamente às 23h00min horas)		
<b>Cadastros</b>			
24	24. Realizar o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdo da internet ou ainda a inserção de arquivos do tipo "PDF" para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);		
25	25. Realizar o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;		
26	26. Realizar o cadastramento e edição das Redes Sociais da entidade como links para redirecionamento dos usuários externos as outras páginas ou conteúdo da internet (por exemplo: Link para o Site Oficial da entidade ou Facebook e Instagram);		
27	27. Realizar o cadastramento de quaisquer relatórios em formato "PDF" ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;		



28	28. Realizar o cadastramento de texto com informações resumidas que deverão ser disponibilizadas em cada menu de acesso a dados/relatórios do portal;		
29	29. Realizar a configuração de uma mensagem informativa para consultas sem dados que serão disponibilizadas no Portal da Transparência para os cidadãos.		
30	30. Realizar o cadastramento e edição da "Sala de Licitação" que serão disponibilizadas no Portal;		
<b>Características da Página Principal</b>			
31	31. Possuir menu de "Home / Início" de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;		
32	32. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;		
33	33. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;		
34	34. Visualizar as informações referentes à Entidade (Institucional);		
35	35. Visualizar o Glossário de Termos Técnicos;		
36	36. Realizar consultas de maneira interativa às palavras do glossário durante as consultas de dados;		
37	37. Visualizar as Perguntas e Respostas Frequentes;		
38	38. Visualizar as informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade bem como a competência de cada uma delas, contendo informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público;		
39	39. Visualizar as informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;		
40	40. Visualizar as informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;		
41	41. Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo;		
42	42. Possuir recurso de tradutor dos conteúdos disponibilizados no portal para Língua Brasileira de Sinais - Libras, língua de modalidade gestual-visual onde é possível se comunicar através de gestos, expressões faciais e corporais;		
43	43. Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados com a possibilidade de, ao clicar na informação desejada, redirecionamento para prosseguir com a pesquisa.		
<b>Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)</b>			
44	44. Realizar a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com a Natureza da Receita e sua descrição, bem como seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Tipo de Receita (se Arrecadação ou Dedução), Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar em seus valores Brutos, Deduções e Valores Líquidos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Fonte de Recursos" e "Aplicação". Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas por dia;		
45	45. Realizar a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias de uma Unidade Gestora isoladamente ou os dados de TODAS as Unidades Gestoras da Entidade, com seus valores de Despesa Fixada, Créditos Adicionais, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: "Órgão", "Esfera Administrativa", "Unidade", "Função", "Subfunção", "Programa", "Ação", "Fonte de Recursos", "Categoria Econômica", "Grupo de Despesa", "Modalidade de Aplicação", "Elemento de Despesa", "Código de Aplicação", "Subelemento", "Modalidade de Licitação", "Fornecedor", "Despesas Empenhadas", "Despesas Liquidadas", "Despesas Pagas", aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho;		



46	46. Realizar a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho, realizando inclusive a impressão dos dados do empenho;		
47	47. Realizar ao consultar os dados detalhados da Nota do Empenho, a verificação de seus itens demonstrando pelo menos a quantidade adquirida, a unidade de medida, o valor unitário, o valor total e a descrição do item;		
48	48. Visualizar as notas de liquidação e pagamento, quando o detalhamento da nota de empenho for acessado;		
49	49. Visualizar os dados detalhados da Nota de Liquidação da despesa previamente empenhada;		
50	50. Realizar a disponibilização do número da respectiva Nota Fiscal (documento comprobatório da liquidação), bem como a respectiva chave de acesso para a consulta da NFe/DANFE, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site federal responsável pelo gerenciamento da informação;		
51	51. Realizar a consulta dos dados detalhados da Liquidação e a verificação de seus documentos fiscais demonstrando o Tipo de Documento, Número do Documento, Valor do Documento e Chave de Acesso a NF-e de forma individual;		
52	52. Realizar a disponibilização do número da chave de acesso para a consulta da NFS-e, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site responsável pelo gerenciamento da informação;		
53	53. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente às liquidações sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento da liquidação;		
54	54. Realizar a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Objeto, Situação e Valor Licitado, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Objeto", "Modalidade de Licitação" e "Situação";		
55	55. Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados, juntamente com as informações das licitações;		
56	56. Realizar a consulta aos dados dos Convênios Recebidos ou Repassados pela Entidade contendo as informações de Favorecidos/Beneficiários, Nº Convênio, Órgão Concessor/Concedente, Tipo de Convênio, Valor do Convênio e Valor da Contrapartida. Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas e dos empenhos realizados;		
57	57. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados (anexados) que estiverem vinculados aos Convênios;		
58	58. Realizar a consulta aos dados das Atas de Registro de Preço contendo as informações de Nº Processo, Modalidade, Nº da Modalidade, Nº da Ata, Data de Início e Data de Término;		
59	59. Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente as atas de registro de preço sejam disponibilizadas juntamente com as demais informações;		
60	60. Realizar a consulta aos dados do Detalhamento das Atas de Registro de Preço contendo informações do Termo de referência e Ordem de Empenho referentes a ata detalhada;		
61	61. Visualização através de hiperlinks dos respectivos empenhos realizados, por meio da Ordem de Empenho;		
62	62. Realizar a consulta aos dados de Adiantamento e Diárias contendo as informações do Nome do Servidor, Data da Concessão, Valor do Adiantamento ou Diária, Valor Utilizado ou Valor Total. Demonstrando em nível de detalhamento a Data da Partida, Data do Retorno, Matrícula, Cargo, Destino, Transporte, Descrição e Reembolso a Entidade ou ao Servidor.		



63.	Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente à prestação de contas sejam disponibilizados juntamente com o "Detalhamento da Diária" e "Detalhamento do Adiantamento";		
64.	Realizar a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Dados Bancários, Data e o Valor da Transferência;		
65.	Realizar a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extraorçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extraorçamentária, Fornecedor, Dados Bancários, Data e os Valores Recebidos ou Pagos;		
66.	Realizar a consulta aos dados de Repasses ao 3º Setor, detalhando a Entidade e CNPJ, valores empenhados, liquidados e pagos;		
67.	Realizar pesquisas (filtros) por no mínimo "data inicial e final", "Código" e "Descrição" nas consultas solicitadas nos itens anteriores (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;		
68.	Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas um sumário dos valores apresentados;		
69.	Realizar a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros;		
70.	Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato;		
71.	Realizar a disponibilização dos documentos digitalizados referente aos termos aditivos de contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato.		
72.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;		
73.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;		
74.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;		
75.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;		
76.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;		
77.	Realizar a disponibilização dos documentos processuais digitalizados referente aos editais publicados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento dos editais;		
78.	Possuir local específico e destaque para a consulta dos valores arrecadados com multas de trânsito e sua destinação de acordo com Código de Trânsito Brasileiro;		
79.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Estrutura Organizacional, Avaliação PPA, Boas Práticas, Conselhos Municipais, Educação, Saúde e Obras Públicas;		



80	80. Realizar a exportação dos dados consultados em arquivo XLS (Excel), CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI;		
81	81. Visualizar os gráficos referentes aos dados de Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários disponibilizados no Portal;		
82	82. Realizar a consulta, através de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência com a possibilidade filtrar por Data Inicial e Data Final. Os gráficos devem demonstrar no mínimo a quantidade de acessos total por mês, a quantidade de acessos por módulo ou tipo de consulta e ainda possuir link para acesso à consulta;		
83	83. Realizar a consulta, na página principal (home page), de gráfico do resultado orçamentário em que seja possível ter uma visão mensal ou anual da Receita Arrecadada e a Despesa Liquidada e ainda de visualizar os valores de uma ou de todas as Unidades Gestoras;		
84	84. Realizar modificação nas nomenclaturas dos módulos sendo alteradas de acordo com a necessidade da entidade, podendo ainda utilizar os ícones para redirecionamento a outros sites desejadas (previamente configurados);		
85	85. Realizar a consulta de indicadores de gestão na página principal (home page) que demonstrem, de forma simples e objetiva, pelo menos a informação referente a Receita Total Arrecadada no Ano, a Despesa Total Liquidada no ano, o Nível de Investimentos realizados no ano, a Quantidade de Licitações Abertas no ano e o Salário Médio dos Servidores da Entidade;		
86	86. Realizar consulta aos dados inerentes aos processos licitatórios, as despesas executadas, as receitas arrecadadas e documentos comprobatórios digitalizados referentes as ações de combate ao Coronavírus (COVID-19), sejam disponibilizados em local específico para consulta na página principal (home page), possibilitando a evidênciação do mesmo;		



SISTEMA DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO (PREFEITURA E CÂMARA)			
Cadastro de Pessoal		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	1. Permitir a criação de modelo de cadastro pessoal, para agilizar o processo de cadastramento de vários servidores.		
2	2. Possuir recurso de criar campos personalizados de informações pessoais de acordo com a necessidade específica, além dos que já é oferecido pelo sistema.		
3	3. Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo texto.		
4	4. Permitir a criação de modelo de cadastro de contrato de trabalho, para agilizar o processo de cadastramento de vários contratos.		
5	5. Possuir recurso de criar campos personalizados de informações do contrato de acordo com a necessidade específica da administração pública, além dos que já é oferecido pelo sistema.		
6	6. Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.		
7	7. Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.		
8	8. Possuir registro de substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário.		
9	9. Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações.		
10	10. Possuir controle de planos de saúde do responsável e dependentes com tabela de valores por faixa etária e tempo de permanência, mantendo os valores e controle da mensalidade, coparticipação e reembolso de valores.		
11	11. Permitir a realização de simulação e reajuste salarial, com a visualização do impacto dos valores antes da efetivação, podendo ser calculado por valor fixo, percentual, e ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global a todas as referências salariais, informado a lei, ano, referência do reajuste e arredondamento.		
12	12. Permitir o cadastramento dos EPI necessários para o cargo.		
13	13. Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria.		
14	14. Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.		
15	15. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), cedido (s) e recebidos (s) em cessão;		
16	16. Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada, valor do salário e Faltas.		
17	17. Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado.		
Férias			
18	18. Possuir rotina de concessão de férias coletivas, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.		
19	19. Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.		



20	20. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;		
21	21. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;		
22	22. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;		
23	23. Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;		
24	24. Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;		
25	25. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;		
26	26. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;		
27	27. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;		
28	28. O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;		
29	29. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;		
<b>Licença Prêmio</b>			
30	30. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.		
31	31. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.		
32	32. Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;		
33	33. Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;		
34	34. Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;		
35	35. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;		
36	36. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;		
37	37. Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;		
38	38. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;		
<b>Segurança e Medicina do Trabalho</b>			
39	39. Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos.		
40	40. Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças.		
41	41. Possuir controle de Perfil Profissiográfico Previdenciário, informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco.		
42	42. Permitir controle de Atestado de Saúde Ocupacional A.S.O. com as informações para seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde, exames complementares e resultado, e possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivamente para os funcionários.		



43	43. Possuir cadastro de exames toxicológicos informando o estabelecimento e médico responsável pelo exame.		
<b>Atos Administrativos</b>			
44	44. Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.		
45	45. Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;		
46	46. Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;		
47	47. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;		
48	48. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;		
49	49. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;		
50	50. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;		
51	51. Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;		
52	52. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.		
53	53. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.		
<b>Faltas e Afastamentos</b>			
54	54. Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de regime jurídico, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.		
55	55. Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.		
56	56. Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;		
57	57. Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário, com quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;		
58	58. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;		
<b>Vale Transporte</b>			
59	59. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.		
60	60. Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.		
61	61. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.		
62	62. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.		
63	63. Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.		
64	64. Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales transportes. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)		
65	65. Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;		



66	66.	Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;		
67	67.	Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;		
68	68.	Deduzir automaticamente a quantidade de vales transportes, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;		
<b>Progressão Salarial</b>				
69	69.	Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.		
70	70.	Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;		
71	71.	Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;		
72	72.	Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;		
73	73.	Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.		
74	74.	Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.		
75	75.	Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.		
<b>Concursos e Processos seletivos</b>				
76	76.	Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE;		
77	77.	Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo;		
78	78.	Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro;		
79	79.	Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos;		
80	80.	Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga;		
81	81.	Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades;		
82	82.	Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo;		
83	83.	Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos;		
84	84.	Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;		
85	85.	Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;		
86	86.	Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos;		
87	87.	Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referência da folha de pagamento;		
<b>Avaliação de desempenho e méritos</b>				
88	88.	Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;		
89	89.	Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;		
90	90.	Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;		



91	91. Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas avaliações realizadas pelos funcionários, conforme for configurado pelo usuário.		
<b>Folha de Pagamento</b>			
92	92. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.		
93	93. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.		
94	94. Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.		
95	95. Permitir efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.		
96	96. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.		
97	97. Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.		
98	98. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.		
99	99. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.		
100	100. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.		
101	101. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.		
102	102. Emitir relatório de comparação entre duas competências para conferências de valores indicando os valores com diferença por evento, valor bruto, líquido ou descontos, servidores calculados na folha anterior e não na atual, servidores calculados na folha atual e não na anterior, servidores calculados nas duas, porém com diferenças no valor e servidores calculados nas duas, porém com diferenças na quantidade.		
103	103. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.		
104	104. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.		
105	105. Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.		
106	106. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.		
107	107. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.		
108	108. Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)		
109	109. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.		
110	110. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.		
111	111. Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.		



112	112.	Emitir Guia de Recolhimento de INSS.		
113	113.	Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.		
114	114.	Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.		
115	115.	O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.		
116	116.	Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores		
117	117.	Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;		
118	118.	Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;		
119	119.	Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõe o cálculo, período, podendo ser proporcional a quantidade de dias no mês e aplicação do índice IPCA, e realizar o lançamento na folha de pagamento podendo ser dividido em mais de uma parcela.		
120	120.	Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações onde o servidor tenha mais descontos que rendimentos;		
121	121.	Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;		
122	122.	Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;		
123	123.	Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).		
124	124.	O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.		
125	125.	Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como Crédito de salário e contabilização da folha.		
126	126.	Realizar cálculo proporcional de lançamentos de verbas, considerando a data informada pelo usuário para o início ou fim do lançamento.		
<b>E-Social</b>				
127	127.	Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.		
128	128.	Possuir painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social automaticamente, sem a necessidade de selecionar informações.		
129	129.	Permitir o cadastramento de certificados digitais e usuários com nível de acesso por tabela de transmissão ao e-Social a fim de restringir a transmissão de arquivos por usuários não habilitados.		
130	130.	Realizar o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.		
131	131.	Permitir visualizar e gerenciar as inconsistências e erros encontrados tanto na geração quanto na transmissão de tabelas ao e-Social.		
<b>Descentralização de lançamentos e consultas via WEB</b>				

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

132	132. O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.		
133	133. O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.		
<b>AUDESP-SP</b>			
134	134. Realizar a geração dos arquivos XML para o sistema AUDESP TCE/SP Fase III do Módulo de Atos de Pessoal e Módulo de Remunerações;		
135	135. Realizar o cadastro das informações necessárias, tais como grau de instrução, tipo de atos, tipo de cargo, provimento, regime, função de governo, rubricas, entre outras informações, com as tabelas fornecidas pelo TCE-SP.		
136	136. Gerar o relatório das informações contidas nos arquivos XML para conferência de dados.		
137	137. Demonstrar o informativo em tela dos prazos dos arquivos a serem gerados, de acordo com a data limite para envio de cada um.		
138	138. Realizar e geração dos arquivos de quadro de pessoal, conforme Instruções do TCE-SP;		
139	139. Realizar a geração dos arquivos para importação no sistema do SISCAAWEB;		
140	140. Realizar a geração do arquivo de Fixação da Remuneração e Concessão do Reajuste dos Agentes Políticos;		
141	141. Realizar a geração dos arquivos de Atos Normativos, Agentes Públicos, Cargos/Funções, Lotação de Agentes Públicos de acordo com a competência selecionada para geração.		
142	142. Realizar a geração dos arquivos de Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Resumo Mensal da Folha de Pagamento, Folha Suplementar do Agente Público, de acordo com a competência selecionada para geração.		
<b>Integrações</b>			
143	143. Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.		
144	144. Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.		
145	145. Possuir rotina de geração e exportação do arquivo de Remuneração dos Profissionais da educação ao SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), de acordo com layout fornecido pelo Ministério da Educação.		

**SISTEMA DE RECEITAS MUNICIPAIS (PREFEITURA)**

Geral		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	1. Parametrizar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.		
2	2. Visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.		
3	3. Realizar o cadastramento de correções monetárias, descontos, indexadores, características gerais, dias não úteis, faixa de valores, vencimento de parcelas e leis para parcelamento.		



4	4. Realizar a exportação e importação de leiautes diversos conforme parametrização definida pelo usuário.		
5	5. Realizar o controle de prorrogações de vencimentos.		
6	6. Demonstrar rotina para cadastramento de retorno de documentos.		
7	7. Realizar o cadastramento de contribuintes contendo no mínimo os campos: Nome, sexo, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., órgão expedidor, data de nascimento e cadastro, nome fantasia, falecido, data do óbito, bloquear movimentação, endereço de residência e correspondência contendo: C.E.P., código do logradouro, nome do logradouro, prefixo, número, apartamento, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município, U.F. e país.		
8	8. Contemplar no cadastro o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo deverá conter os valores: "Completo, intermediário ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Intermediário" será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço "Livre" os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.		
9	9. Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.		
10	10. Cadastrar endereços diversos.		
11	11. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.		
12	12. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do contribuinte.		
13	13. Visualizar através do contribuinte consultado quais são os imobiliários, mobiliários e rural que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e histórico de débito automático.		
14	14. Informar campo situação cadastral (Principal, provisório, inativo). Sendo que essas situações possuem um cadastro.		
15	15. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.		
16	16. Realizar o cadastramento de documentos como: Título de eleitor, C.R.C. entre outros.		
17	17. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.		
18	18. Consultar o contribuinte por diferentes campos como: Código, nome, natureza, C.P.F. / C.N.P.J., R.G., situação cadastral entre outros.		
19	19. Demonstrar tela de atendimento ao contribuinte, nesta tela o usuário do sistema tem acesso rápido a várias funcionalidades do sistema facilitando e agilizando o atendimento ao contribuinte como por exemplo atalhos para consultas de contribuintes, débitos, imobiliário, mobiliário, rural, pagamentos, parcelamento, processos jurídicos e impressão de segunda via.		
20	20. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.		
<b>Imobiliário</b>			
21	21. Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.		
22	22. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao cadastro.		
23	23. Realizar o cadastramento do imobiliário contendo no mínimo os campos: Código, inscrição cadastral, face, quadra, lote, matrícula, proprietário principal, compromissário princi-		



	pal, percentual e endereço do imóvel e correspondência.		
24	24. Contemplar no cadastramento do endereço do imóvel e correspondência no mínimo os campos: C.E.P., prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, município, U.F. e país.		
25	25. Contemplar no endereço de correspondência os campos: E-mail e 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: "Completo ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos código do logradouro e nome, código do bairro e nome que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Livre" os campos logradouro, bairro e município são de livre digitação.		
26	26. Demonstrar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como padrão as informações contidas nos seguintes lugares: Endereço do imóvel, residência ou correspondência do contribuinte, residência ou correspondência do compromissário, sendo que esta ação será escolhida pelo usuário.		
27	27. Cadastrar endereços diversos.		
28	28. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, percentual, data início e fim, tipo de proprietário sendo eles: Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário principal, tutor, comodatário, posseiro, usufruto, promissário / compromissário, herdeiro, cessionário e inventariante, parentesco, sendo que esta última possui um cadastro.		
29	29. Realizar rotina de reintegração de posse que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam remidos, quitados ou ajuizados.		
30	30. Executar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda possibilite anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.		
31	31. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o imóvel e seu percentual.		
32	32. Realizar o cadastramento de terreno contendo no mínimo os campos: Área, profundidade, área irregular, loteamento, condomínio, testadas e valor venal.		
33	33. Realizar o cadastramento de várias edificações contendo no mínimo os campos: Área, data de construção, fração ideal, ano e área irregular do recadastramento, data, número e área modificada da reforma, data e número do habite-se, data, número e data de validade do alvará, tipo de lançamento sendo eles: englobado ou por área construída, data de demolição e projeto, sendo que este último possui um cadastro.		
34	34. Vincular ao imóvel informações referentes a emissão de alvarás tanto para o terreno como para o projeto e permitir vincular as taxas que serão cobradas para cada tipo possuído ainda relatórios com informações do alvará e taxas ou apenas informações das taxas, esta rotina ainda deve permitir atualizar no cadastro do projeto o alvará e data do alvará a partir de uma sequência definida no cadastro do imóvel.		
35	35. Realizar o cadastramento de forma parametrizável de todas as características do terreno e edificações.		
36	36. Realizar o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e edificações.		



37	37. Realizar o cadastramento de projetos tendo como base as seguintes opções: Ampliação, nova edificação, aprovação / alvará de construção, regularização, análise e prévias, cópia de plantas, habite-se, pedido de decadência, recarimbamento, renovação de alvará de construção e substituição, ainda possibilitar o cadastro contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, código do imóvel, edificação (Vinculada ao imobiliário caso necessário), exercício, ano da construção, status com as seguintes opções: Em andamento, aprovado e cancelado, data e número do processo, data e número do alvará, data da aprovação, data de início e fim da obra, código do mobiliário (Vinculado ao mobiliário caso necessário), requerente, técnico, tipo de habite-se contendo as seguintes opções: Total ou parcial.		
38	38. Realizar o cadastramento do endereço completo do imóvel.		
39	39. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.		
40	40. Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do projeto, terreno, áreas e edificações.		
41	41. Realizar o lançamento de guias para pagamento.		
42	42. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, notificações e autos de infração e ainda emitir a emissão da segunda via dos lançamentos gerados.		
43	43. Vincular vários projetos ao imóvel e que os mesmos possam ser visualizados na tela do cadastro imobiliário.		
44	44. Realizar o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará.		
45	45. Anexar no projeto documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.		
46	46. Registrar isenções de forma individual ou em lote com os tipos: Anistia, dedução, imune, isenção total, isenção de impostos ou taxas, redução de alíquotas ou taxas e outros de acordo com a legislação vigente.		
47	47. Realizar rotina de desmembramento para inclusão de um novo loteamento ou edificações verticais, o sistema deverá possuir uma rotina que permita o cadastramento de vários imóveis, baseado em um determinado imóvel padrão mantendo-se um vínculo entre eles, agilizando o processo de inclusão desses casos, sendo obrigatório informar a metragem da (s) nova (s) área (s) e que ainda seja possível parametrizar se o sistema irá realizar um lançamento para esses novos desmembramentos.		
48	48. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, I.T.B.I, ordens de serviço, notificações, autos de infração e cobranças geradas através do imóvel consultado.		
49	49. Inserir numeração provisória para ligação de energia elétrica e ligação de água.		
50	50. Demonstrar através do imóvel consultado quais são os mobiliários que estão vinculados ao mesmo e também ter acesso a consulta de débitos e contribuintes.		
51	51. Executar rotina de crédito para abatimento do I.P.T.U., sendo que o crédito poderá ser feito de forma manual ou no momento do cálculo.		
52	52. Realizar o cálculo da fração ideal, cálculo de tributos, receitas diversas ou bonificação, valor comercial ou venal de forma individual ou em lote.		
53	53. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas de forma individual ou em lote.		
54	54. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.		
55	55. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.		
56	56. Emitir relatórios para: Avaliação de imóveis, planta genérica de valores, tipos e especificações de construções, infraestrutura viária como: Logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos.		



57	57. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.		
58	58. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas.		
59	59. Cadastrar um novo imóvel ou vários (Em lote) com base em um imóvel já cadastrado e ainda possibilitar ou não a criação do projeto vinculado ao novo imóvel.		
<b>Mobiliário</b>			
60	60. Demonstrar alerta para rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.		
61	61. Realizar cadastro de classificação, gráficas, formas de lançamento, lista de serviços, horário de funcionamento e auditoria fiscal para prestadores de serviço.		
62	62. Realizar o cadastramento de contadores tendo a opção de vincular o escritório.		
63	63. Realizar o cadastramento de atividades econômicas contendo no mínimo os campos: Descrição, código CNAE, lista de serviços, classificação, valores da atividade, este por sua vez deve conter a vigência inicial e final, forma de lançamento, alíquota ou valor.		
64	64. Realizar o cadastramento do mobiliário contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data do cadastro, estabelecido, nome do contribuinte, nome fantasia, classificação e porte.		
65	65. Realizar a alteração da situação cadastral (Ativo, inativo, baixado, suspenso). Sendo que essas situações possuem um cadastro.		
66	66. Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: "Proprietário principal ou sócio", data de início e fim.		
67	67. Vincular várias atividades econômicas ao mobiliário e ainda pode definir quais serão as principais e secundárias.		
68	68. Visualizar através da atividade econômica consultada quais são os mobiliários que estão vinculados a mesma.		
69	69. Realizar o controle de autorização de notas fiscais, por empresa, tipo de nota e gráfica.		
70	70. Realizar o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas, empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com a legislação vigente.		
71	71. Atualizar o enquadramento e situação do simples de acordo com a importação do arquivo da receita federal.		
72	72. Realizar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao mobiliário, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.		
73	73. Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do mobiliário, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o mobiliário e seu percentual.		
74	74. Vincular horário de funcionamento, natureza jurídica e sua opção ao mobiliário, sendo que essas ações possuem um cadastro.		
75	75. Realizar o registro do número e data dos processos de abertura, encerramento e baixa, bem como data, número do processo e data da vigência do alvará.		
76	76. Vincular contador e cartório ao mobiliário.		
77	77. Informar se o mobiliário trabalha em regime de caixa.		
78	78. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de taxis, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: Número do processo, data inicial e final, renavam, ano e modelo de fabricação, tipo de combustível, cor, placa, chassi, capacidade, certificado de propriedade, carteira de habilitação, nome do proprietário e condutor, local do ponto autorizado, marca e modelo. Sendo que estes últimos possuem um cadastro.		



79	79. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de feiras, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: área ocupada, número da barraca, número do processo, data de início e fim, descrição da atividade, situação e observação.		
80	80. Demonstrar tabelas parametrizáveis para cadastro de anúncios, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: data de início e fim, área, local e tipo de anúncio.		
81	81. Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos, ordens de serviço, notificações e autos de infração geradas através do mobiliário consultado.		
82	82. Realizar o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato.		
83	83. Realizar o cadastramento do endereço da empresa contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, nome do bairro, distrito, município UF e País.		
84	84. Possuir o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro, porém, o valor livre só será habilitado mediante ao parâmetro no qual permite a digitação de endereço livre para empresas não estabelecidas no município.		
85	85. Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço da empresa podendo usar como base o endereço do contribuinte: Residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.		
86	86. Realizar o cadastramento do endereço de correspondência contendo: Prefixo, código do logradouro, nome do logradouro, número, CEP, bloco, andar, apartamento, conjunto, sala, complemento, código do bairro, distrito, município, UF e País.		
87	87. Possuir o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo poderá conter os valores: completo e livre, sendo que no Tipo de endereço livre, não são obrigatórios o preenchimento dos campos: Código do logradouro, prefixo e código do bairro.		
88	88. Demonstrar rotina que preenche de forma automática os campos do endereço de correspondência podendo usar como base o tipo do endereço da empresa, contribuinte residência ou correspondência, local do imóvel ou correspondência.		
89	89. Vincular o número da inscrição imobiliária ao cadastro.		
90	90. Realizar o cálculo de tributos anual ou receitas diversas.		
91	91. Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.		
92	92. Exibir mensagens de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios.		
93	93. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.		
Emitir os relatórios abaixo filtrando o mobiliário ou período inicial e final:			
94	94. Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência		
95	95. Mobiliários ativos, inativos e baixados		
96	96. Contribuintes em contencioso administrativo		
97	97. Contribuintes sob ação fiscal		
98	98. Contribuintes com alvarás a vencer a "x" dias		
99	99. Contribuintes com atividade suspensa ou paralisada		
100	100. Contribuintes baixados, por atividade		
101	101. Contribuintes baixados há "x" meses da data de abertura, por atividade, setor e logradouro.		
102	102. Contribuintes inscritos, por atividade		
103	103. Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comércios e indústrias vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.		



Rural			
104	104.	Cadastrar endereços diversos.	
105	105.	Realizar o cadastramento dos proprietários contendo no mínimo os seguintes campos: Contribuinte, porcentagem, tipo do proprietário sendo eles: "Proprietário principal, sócio, promissário / compromissário, tutor, comodatário ou herdeiro", data de início e fim.	
106	106.	Realizar o cadastramento de elementos rurais e permissão para emissão de documentos fiscais.	
107	107.	Realizar rotina de transferência de proprietário que informe a existência de débito vinculado ao rural, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos e ainda anexar documentos parametrizados em um banco de dados de digitalização.	
108	108.	Demonstrar o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o rural e seu percentual.	
109	109.	Realizar o cálculo de tributos, receitas diversas e valor venal de forma individual ou em lote.	
110	110.	Realizar o cadastramento de forma parametrizável das características do rural.	
111	111.	Realizar o cadastramento e consulta de documentos emitidos.	
112	112.	Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.	
113	113.	Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.	
Lançamento			
114	114.	Demonstrar rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (Correção monetária, multa e juro) com destaque para cada item.	
115	115.	Permitir o registro de devoluções de notificação de lançamento em função da não localização do contribuinte.	
116	116.	Realizar o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.	
117	117.	Realizar o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.	
118	118.	Realizar o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias e escritórios no mínimo).	
119	119.	Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.	
120	120.	Demonstrar a livre configuração de leiaute e conteúdo das notificações de lançamento.	
121	121.	Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.	
122	122.	Demonstrar rotina de sorteio 'Ticket Premiado', onde podem ser concebidas alguns benefícios para os contribuintes, de acordo com as regras estabelecidas pelo município.	
123	123.	Demonstrar uma fácil visualização dos débitos inscritos em dívida ativa ou em processos jurídicos.	
Contribuição de melhoria			
124	124.	Realizar o registro do edital de melhoria contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, número, área de abrangência, custo total e para rateio, valor financiado, data de início e fim, origem dos recursos e imóveis que serão contemplados pelo edital, possibilita importar ou exportar imagens referentes ao imóvel.	
125	125.	Realizar rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, de rateio do custo do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo, imóveis beneficiados, valorização decorrente e o critério de rateio.	
126	126.	Emitir edital de convocação, contando as informações exigidas no código tributário nacional e na legislação municipal.	
127	127.	Anexar várias imagens vinculadas ao imóvel.	



<b>Imposto sobre serviços – ISS</b>			
128	128.	Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto.	
129	129.	Realizar rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte.	
130	130.	Realizar a emissão de notificação de lançamento e guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.	
131	131.	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto sendo fixo ou variável.	
132	132.	Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS variável, onde o contribuinte possa informar a base de cálculo, as deduções quando houver e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.	
133	133.	Permitir também o registro na conta corrente fiscal da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.	
134	134.	Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e anterior.	
135	135.	Realizar a emissão de guias de recolhimento avulsa para contribuintes do ISS variável.	
136	136.	Realizar o cadastro de tomadores e prestadores, tendo como informações necessários o C.P.F. / C.N.P.J., pode-se informar também a razão social, nome fantasia e dados do endereço como logradouro, número e C.E.P.	
<b>Imposto sobre transmissão de bens imóveis, dos valores de laudêmio e foro</b>			
137	137.	Demonstrar parâmetro para efetuar transferência automática de proprietário no pagamento da guia.	
138	138.	Vincular vários imóveis no mesmo lançamento.	
139	139.	Demonstrar parâmetro para validar se o valor do instrumento deve ser maior ou igual ao valor comercial.	
140	140.	Demonstrar parâmetro para bloquear o lançamento para imóveis com débitos vencidos.	
141	141.	Calcular o I.T.B.I., com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.	
142	142.	Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.	
<b>Taxas diversas</b>			
143	143.	Realizar o controle de vigência e emissão de alvarás de licença.	
144	144.	Calcular, lançar e emitir as guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.	
145	145.	Demonstrar fácil visualização das emissões de alvarás de licença vinculados ao cadastro mobiliário.	
146	146.	Demonstrar tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.	
<b>Controle de arrecadação</b>			
147	147.	Realizar rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.	
148	148.	Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao tesouro municipal, acusando eventuais diferenças, a maior, menor ou duplicidade nos valores devidos e prazos de repasse.	
149	149.	Realizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.	



150	150. Realizar cadastro de grupos para emissão de convênios, onde através dele será possível selecionar os convênios ativos e vincular os impostos ou tipos de débitos que poderão ser emitidos naquele convênio.		
151	151. Demonstrar tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação.		
152	152. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.		
153	153. Permitir que após a confirmação da baixa, seja ela manual, automática ou por acúmulo contábil, possa se contabilizar o lote e através de relatórios, envie as informações do recebimento para análise contábil.		
154	154. Gerar arrecadações com valores pretendidos.		
155	155. Realizar rotina parametrizável para emissão de arrecadação por convênio e situação do débito, obrigando assim que um determinado convênio só gere arrecadações para débitos com determinadas situações.		
156	156. Realizar marcação nas arrecadações geradas com "Inconsistências" para que o usuário possa realizar as devidas manutenções. Exemplo: "Arrecadação com C.N.P.J. do responsável inválido." Neste caso, não seria possível registrar a arrecadação do tipo ficha de compensação no banco.		
157	157. Realizar apenas a geração de um novo código de barras caso o débito tenha alteração no valor ou vencimento, mantendo-se o mesmo número de arrecadação evitando assim a criação de uma nova arrecadação e ainda armazenar o histórico com os códigos de barras gerados.		
158	158. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.		
159	159. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.		
160	160. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.		
161	161. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.		
162	162. Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador, mês a mês.		
163	163. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.		
164	164. Emitir relatório de valores recebidos e a receber, em ordem decrescente.		
<b>Conta corrente fiscal</b>			
165	165. Realizar os registros de lançamento, pagamento e cancelamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.		
166	166. Demonstrar que todos os débitos de contribuinte (Pessoa física, jurídica, imóvel, mobiliário ou rural) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (Dívida do exercício, dívida ativa, dívida ajuizada, suspensa e sub judice).		
167	167. Realizar rotina para realização dos apontamentos de restituição, onde através dela seja possível vincular os débitos referentes a pagamentos de lançamentos ou parcelamentos vinculados a uma determinada inscrição contendo no mínimo os campos: Descrição, inscrição, contribuinte, valor principal, correção, multa, juros, observação, número, ano e data do processo administrativo além dos débitos.		
168	168. Realizar transação que permita a alocação manual de pagamento, registrando o lote, data do pagamento, órgão arrecadador. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.		



169	169. Realizar rotina de geração manual e automática de arquivos para registro bancário (Ficha de compensação), podendo ser parametrizada por usuário e tempo para geração.		
170	170. Realizar rotina de baixa de arquivos bancários nos padrões FEBRABAN ou Ficha de compensação (Com ou sem registro).		
171	171. Realizar rotina para estorno de pagamento de baixa manual ou automática.		
172	172. Realizar rotina de geração de arquivos para baixa de registro (Ficha de compensação).		
173	173. Realizar rotina de baixa por conta contábil e importação de arquivos do simples nacional e SIAFI.		
174	174. Possuir rotina de controle de caixa.		
175	175. Parametrizar a diferença de pagamento a maior ou menor, podendo ou não gerar uma parcela com a diferença do pagamento.		
176	176. Parametrizar a diferença de pagamento podendo ou não baixar a parcela com diferença de pagamento.		
177	177. Realizar a geração e envio do PIX de forma estática ou dinâmica, sendo que o envio poderá ser via arquivo de texto ou online para arrecadações do tipo FEBRABAN ou Ficha de Compensação e ainda gravar o PIX nas arrecadações e relatórios gerados pelo sistema de acordo com a especificação do convênio bancário.		
178	178. Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.		
179	179. Visualizar os originais do parcelamento com ou sem o abatimento do valor das parcelas pagas, da inscrição em dívida ativa agrupada e os lançamentos do mapa de apuração do auto de infração ao consultar um débito e não permitir parcelar um débito que já esteja parcelado.		
180	180. Visualizar quais parcelas de lançamentos foram parceladas.		
181	181. Visualizar na conta corrente fiscal a inscrição do débito em dívida ativa.		
182	182. Realizar o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (Pequena monta), parametrizado pelo usuário.		
183	183. Realizar a emissão de certidões positiva, negativa ou positiva com efeito negativa, com livre formatação de seu texto.		
184	184. Registrar na conta corrente fiscal as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.		
185	185. Realizar o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso.		
186	186. Permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (Varejista e farmacêutico), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de infração e lançamento por estimativa).		
187	187. Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel.		
188	188. Emitir relatório analítico dos maiores devedores.		
189	189. Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.		
190	190. Emitir relatório dos maiores débitos cuja exigência esteja suspensa e que informe a razão da suspensão e a data do evento.		



191	191. Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em dívida ativa que informe tempo de permanência (Em número de dias) da obrigação na conta corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.		
<b>Cobrança</b>			
192	192. Realizar rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas na conta corrente fiscal e emitir notificação ou aviso de cobrança e guia de recolhimento, com código de barras e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.		
193	193. Realizar o cadastramento das leis que interferem no processo de gestão e geração da receita do município, contendo no mínimo os seguintes campos: Número, descrição, artigo, ano, data da lei e de publicação e texto detalhado.		
194	194. Realizar o cadastramento de leis para parcelamento contendo no mínimo os seguintes campos: Período de vigência, vencimento inicial e final dos débitos, situação da parcela, tipo de correção monetária, número máximo de parcelas, distribuição do valor ou quantidade de parcelas de honorários advocatícios, reincidências, descontos, acréscimos, REFIS, limite de vencimento, convênio bancário e opção de dedução no retorno do parcelamento, este por sua vez pode possuir os valores "Dedução proporcional ou das parcelas mais antigas", cancelar descontos existentes no ato do parcelamento, permitir o parcelamento de débitos a vencer e opção "Vencimento em dia não úteis" contendo as seguintes opções: Antecipar, manter ou prorrogar.		
195	195. Parametrizar o convênio bancário onde serão geradas as arrecadações de acordo com as parcelas inicial e final do parcelamento.		
196	196. Realizar a previsão do parcelamento detalhada, demonstrando a quantidade de parcelas, valores atualizados, cobrança de honorários advocatícios, reincidências, acréscimos, agregados e descontos, demonstrativo do valor dos débitos selecionados para o parcelamento e o valor dos débitos atualizado com a simulação.		
197	197. Solicitar o valor da entrada ou estipular um valor fixo para a primeira parcela do parcelamento e ainda conter um tipo, podendo ser: fixo ou percentual.		
198	198. Realizar o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento, inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento como limitar a quantidade máxima de parcelas de acordo com a faixa de valores ou valor mínimo por parcela ou limitar a quantidade máxima de parcelas de acordo com a data de vencimento.		
199	199. Realizar rotina de retorno de parcelamento, voltando a dívida ao estado original (Antes do parcelamento) contendo as seguintes opções: Deduzir proporcionalmente entre as parcelas ou a partir das parcelas mais antigas.		
200	200. Realizar rotina reativação do parcelamento individual ou em lote, parametrizando as condições de retorno, entre elas, pelo número de meses consecutivos que estão vencidos, valor do parcelamento, entre outros.		
201	201. Demonstrar parametrização para inscrever em dívida ativa o débito no ato do parcelamento.		
202	202. Permitir realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte das guias de recolhimento relativas ao parcelamento, para débito automático em conta corrente.		
203	203. Demonstrar rotina de débito automático, contendo a geração de arquivos bancários de remessa e importação de arquivos de retorno, sendo possível na geração do arquivo selecionar o banco, tipo de geração que pode ser um novo lote ou continuar a geração de um lote já existente, permite corrigir o débito antes do envio e possui uma rotina para visualizar possíveis inconsistências.		
204	204. Realizar rotina para negativação e consulta de débitos no SERASA e PROTESTO. Havendo um tratamento e uma marcação para que seja possível diferenciar ambos no sistema.		



205	205. Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.		
206	206. Emitir relatório da programação de cobrança.		
207	207. Emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.		
208	208. Emitir relatório com maiores notificações ou avisos de cobrança, identificando obrigações e contribuinte.		
<b>Fiscalização</b>			
209	209. Parametrizar os níveis de acesso a telas por fiscal através de grupos de acessos, onde o nível de acesso poderá ser feito de forma individual ou grupo para todas as rotinas da fiscalização como: Programação de ação, ordem de serviço, notificação, auto de infração, emissão de documentos e diário fiscal. Sendo assim, um determinado fiscal ou grupos de fiscais poderão ou não acessar informações de outros grupos de fiscais garantindo assim o sigilo de informações.		
210	210. Gerar a programação das ações fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados, sendo possível ainda a geração de ordens de serviço em lote.		
211	211. Realizar o cadastramento de ordem de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: Código, natureza, inscrição, data do cadastro, encerramento e início, valor lançado, responsável, período inicial e final, prazo, ocorrência, contador, responsável, tipo do serviço, lei e fiscais.		
212	212. Permitir a visualização das informações do livro fiscal, A.I.D.F., documentos e relatório emitidos para a ordem de serviço.		
213	213. Inserir determinações, documentos para fiscalizar e irregularidades. Sendo que essas situações possuem um cadastro.		
214	214. Inserir observação tendo a opção de inserir imagens e documentos para as determinações, documentos para fiscalizar, relato fiscal e irregularidades.		
215	215. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.		
216	216. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.		
217	217. Consultar a ordem de serviço por diferentes campos como: Código, natureza, inscrição, responsável, contribuinte, data do cadastro entre outros.		
218	218. Gerar vários autos de infração para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.		
219	219. Gerar em lote notificações para mesma ordem de serviço e criar um vínculo entre eles.		
220	220. Realizar o cadastramento de notificações contendo no mínimo os seguintes campos: Código, data, hora, número, período e valor do prazo, prazo máximo, natureza, inscrição, tipo da notificação contendo os tipos: Autuado, intimado, auto de apreensão, tributária e postura, situação contendo os tipos: Arquivado, devolvido, substituída, atendida, cancelada e entregue, contribuinte, fiscal da notificação e da retirada, descrição, endereço, atividade econômica da empresa fiscalizada, leis e o lançamento do mapa de apuração caso possua.		
221	221. Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.		
222	222. Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.		
223	223. Consultar a notificação por diferentes campos como: Código, número, data, natureza, inscrição, fiscal entre outros.		
224	224. Gerar vários autos de infração a partir da notificação e criar um vínculo entre eles.		



225	<b>225.</b> Realizar o registro do diário de visitas dos fiscais, informando os dados do contribuinte, como: Nome, telefone, CEP, logradouro, número, bairro, complemento, pontuação e ocorrência da visita.		
226	<b>226.</b> Realizar o cadastramento de "Infrações modelo" que podem ser utilizadas para agilizar o cadastro do auto de infração. Possuindo no mínimo os seguintes campos: Descrição, ano, lei, correção monetária, imposto, detalhe, penalidade, receitas a lançar, estes por sua vez podem usar como base os valores da área do terreno, valor da testada ou algum valor informado manualmente.		
227	<b>227.</b> Vincular ao auto de infração a penalidade, sendo necessário o cadastramento de penalidades contendo no mínimo os seguintes campos: Lei, sendo que esta possui um cadastro, artigo e número, incisos contendo no mínimo os seguintes campos: Número, data, receita, correção e multa, sendo que essas situações possuem um cadastro, tipo contendo os valores: Percentual ou valor e alínea e permitir vinculá-las ao auto de infração.		
228	<b>228.</b> Realizar o cadastramento de grupos do auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: Código, descrição, exercício e sequencial.		
229	<b>229.</b> Vincular esse grupo ao auto de infração permitindo assim que cada grupo possa o seu próprio sequencial, sendo que este sequencial será incrementado automaticamente conforme forem criados os autos de infração.		
230	<b>230.</b> Realizar o cadastramento do auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: Código, número, exercício, ocorrência, protocolo, código da notificação, código da ordem de serviço, data do lavrado, ciência e vencimento, lei, natureza, inscrição, fiscal, infringência, endereço e tipo de penalidade, este por sua vez possui os itens: Auto formal ou tributário.		
231	<b>231.</b> Cadastrar o relato fiscal, sanção legal e tramitação administrativa no auto de infração, assim como as notas fiscalizadas.		
232	<b>232.</b> Realizar o lançamento para auto formal onde as receitas podem ser lançadas em moeda corrente ou em outras moedas conforme cadastro de moedas, neste caso o sistema irá realizar a devida conversão das mesmas calculando o valor total. Será permitido inserir características para este lançamento, sendo que essa situação possui um cadastro.		
233	<b>233.</b> Realizar o lançamento para auto tributário através do mapa de apuração, nesta situação serão necessários o preenchimento dos campos: Número da nota, data de emissão, competência, atividade ou lista de serviço, alíquota será preenchido conforme cadastro de atividade, imposto, valor da nota, base de cálculo, valor recolhido e apurado vencimento. O campo valor devido é calculado conforme o valor da base de cálculo e alíquota, o campo valor apurado é calculado conforme valores dos campos valor devido e valor recolhido e o campo valor recolhido busca informações os lançamentos realizados para aquela inscrição e naquela competência. Os campos: Artigo, inciso, alínea e penalidade poderão ser preenchidos conforme parametrização do sistema. Possuir rotina para lançamento automático de notificações dos apontamentos do mapa de apuração.		
234	<b>234.</b> Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.		
235	<b>235.</b> Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização.		
236	<b>236.</b> Consultar o auto de infração por diferentes campos como: Código, número, data do lavrado, natureza, inscrição, fiscal entre outros.		
237	<b>237.</b> Realizar a definição parametrizada do registro de ocorrências de visitas, indicando se a ocorrência deverá gerar notificação ou não.		
238	<b>238.</b> Realizar a emissão e o controle de notificações fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.		
239	<b>239.</b> Demonstrar integração com a conta corrente fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal.		



240	240. Emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais.		
241	241. Emitir extrato de ações fiscais por contador, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado.		
242	242. Emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade.		
243	243. Emitir relatório, sintético e analítico, da programação das ações fiscais e acompanhamento de sua execução.		
244	244. Emitir relatório com posição de alvarás (Estabelecimento ou construção) concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão, data de validade e situação (Vencido e a vencer em "x" dias).		
<b>Dívida Ativa</b>			
245	245. Realizar o cadastramento do livro de dívida ativa, contendo no mínimo os seguintes campos: Livro, número, data inscrição, exercício, data de conclusão, quantidade de páginas, natureza, descrição e lei, permitir também inserir as certidões e as suas respectivas parcelas.		
246	246. Visualizar a opção de realizar a numeração do livro por: Certidão, página ou certidão por página.		
247	247. Visualizar a opção de ordenação do livro por: Inscrição ou contribuinte.		
248	248. Realizar rotinas de inscrição e retorno em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.		
249	249. Realizar consultas aos valores em dívida ativa (Valor principal, correção monetária, multa e juro), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.		
250	250. Realizar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em dívida ativa relativas ao mesmo contribuinte.		
251	251. Atualizar os dados referentes à nova situação do débito do contribuinte na conta corrente fiscal.		
252	252. Realizar o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas.		
253	253. Possuir rotina para execução de peticionamento podendo ser eletrônico via web serviço ou via arquivos.		
254	254. Emitir notificação de inscrição em dívida ativa e da certidão de executivo fiscal, conforme modelo da prefeitura.		
255	255. Demonstrar rotinas de inscrição e retorno de débitos em dívida ativa para ajuizamentos ou em processo de ajuizamentos dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.		
256	256. Realizar para estas ações um filtro contendo no mínimo os seguintes parâmetros: Natureza, contendo os tipos: Imobiliário, mobiliário, rural, contribuinte e contribuinte unificado, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, contribuinte inicial e final entre outros.		
257	257. Realizar o cadastramento dos processos jurídicos de forma manual ou automático (No momento do ajuizamento).		
258	258. Possuir no cadastro de processo no mínimo os seguintes campos: Sequencial, número, ano, data, protocolo, comarca, valor da ação, requerente, natureza, inscrição, requeridos, procuradores, avisos de recebimento, percentual do honorário entre outros.		
259	259. Vincular os lançamentos que irão compor o processo.		
260	260. Vincular as características ao processo, como por exemplo: Foro, competência, classe processual, vara e assunto.		
261	261. Sendo que essas situações possuem um cadastro.		
262	262. Anexar petições e outros documentos no processo.		
263	263. Adicionar custas ao processo.		



264	264. Realizar o apensamento de processos definindo em uma lista qual será o processo principal.		
265	265. Realizar rotina de "Análise Geral de Processos Jurídicos" onde através dela é possível realizar o peticionamento intermediário em massa ou individual, podendo dessa forma dar a mesma resposta para vários processos ao mesmo tempo, facilitando e agilizando o trabalho do procurador. Esta rotina deve analisar os processos nas seguintes situações: Extinção, desistência, sobrestamento ou prosseguimento da ação.		
266	266. Permitir o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.		
267	267. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em dívida ativa discriminando: Contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (Ajuizadas ou não).		
268	268. Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa Inscrita.		
<b>Relatórios</b>			
269	269. Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.		
270	270. Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como por exemplo criar visões, filtros e grupos.		
<b>Utilitários</b>			
271	271. Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.		
272	272. Enviar mensagens para outros usuários do sistema.		
273	273. Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.		
<b>Consulta - Módulo web</b>			
274	274. O módulo web estará automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais, para que possa viabilizar a conferência dos tributos pagos ou no caso da existência de débitos, determinar em quais condições estes se encontram, se estão parcelados, inscritos em dívida ativa ou outros casos.		
275	275. Realizar a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN e ficha de compensação.		
276	276. Realizar a emissão de três tipos de certidões municipais: Certidão negativa de débito (Para os casos de inexistência de débitos tributários em nome do contribuinte), certidão positiva com efeito negativo (Quando conste em nome do contribuinte, débitos em aberto que ainda não estejam inscritos em dívida ativa ou que estejam parcelados) e certidão positiva (Para os casos de existência de débitos tributário inscritos em dívida ativa).		
277	277. Demonstrar que o texto a constar nas certidões municipais seja de livre digitação e alteração pela administração municipal, sendo que somente constituirão dados fixos o tipo de certidão, razão social / nome do contribuinte, C.N.P.J./C.P.F., inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle.		
278	278. Realizar o controle de autenticação eletrônica dos documentos emitidos pelo módulo web.		
279	279. Realizar imprimir a segunda via do carnê de I.P.T.U., a partir do modulo web.		
280	280. Emitir o carnê de I.S.S.Q.N., a partir do modulo web.		
281	281. Emitir a certidão de baixa do mobiliário, a partir do modulo web.		
<b>Atendimento as empresas (Inscrição no cadastro mobiliário e recadastramento) – Módulo web</b>			
282	282. O módulo web de atendimento a empresas deverá estar automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais.		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

283	283. Deverá permitir que o empresário interessado em efetivar o cadastro no município, realize auto cadastramento informando através de campos próprios: Razão social, nome fantasia, C.N.P.J., data de abertura, telefone, endereço completo (Logradouro, número, C.E.P., bairro).		
284	284. Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências.		
285	285. Quanto ao acesso no sistema, permitir que o usuário informe seu perfil, exigindo a informação de seu e-mail e senha a serem utilizadas com suas devidas confirmações.		
286	286. Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o administrador a facilidade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro.		
<b>Peticionamento eletrônico – São Paulo (e-SAJ)</b>			
287	287. Possuir integração com o tribunal de justiça para execução e acompanhamento de peticionamento eletrônico via web service.		
288	288. Cadastrar informações dos procuradores como OAB, assinatura digital entre outras.		
289	289. Mantém o cadastro de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.		
290	290. Possuir um acervo padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.		
291	291. Permitir cadastrar documentos obrigatórios para serem vinculados a petição inicial ou intermediária.		
292	292. Possuir uma rotina parametrizável em que ao ajuizar os débitos, são criados de forma automática a petição inicial para os procuradores e caso o município possua vários procuradores o sistema irá distribuí-los de forma uniforme.		
293	293. Permitir a execução e envio de petições iniciais e intermediárias em lote ou individuais com diversos exercícios.		
294	294. Permitir acompanhar passo a passo o andamento do processo em detalhes, sabendo exatamente a sua sequência de tramitação, podendo ainda visualizar os documentos anexados ao processo ou ainda permite anexar mais documentos.		
295	295. Permitir realizar consultas on-line do processo, facilitando assim a busca de informações como: Foro, Vara, Instância, Data da distribuição entre outros.		
<b>Integrações</b>			
296	296. Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde através dela é possível realizar a importação das fichas contábeis, gerar o acúmulo contábil e realizar baixa on-line.		
297	297. Possuir integração com o sistema de Saneamento, processo de identificação das baixas.		
298	298. Possuir integração com o sistema de Cemitério, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guias de recolhimento.		
299	299. Possuir integração com operadoras de cartão de crédito para pagamentos de arrecadações.		
300	300. Possibilitar a conexão com base de dados em geoprocessamento (Via banco de dados ou arquivo de imagem).		

**SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO (PREFEITURA)**

		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	1. Realizar o cadastro da prefeitura local contendo no mínimo a imagem do brasão da prefeitura, localidade, código I.B.G.E., Código FEBRABAN, C.N.P.J., e-mail, tipo de código de barras (FEBRABAN ou próprio).		
2	2. Cadastrar o caminho para o banco de dados de digitalização e LOG.		



3	3.	Informar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.		
4	4.	Parametrizar a sequência automática para o cadastro de túmulos.		
5	5.	Cadastrar situação a ser utilizada no cadastro de sepultado e cadastro de contribuinte, informando no mínimo o código da ocorrência e descrição da mesma.		
6	6.	Parametrizar o nome dos campos de localização de um túmulo (Quadra, lote, fileira).		
7	7.	Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao túmulo.		
8	8.	Possuir o botão "Histórico de alterações da observação" para visualização de históricos de alteração da observação da tela.		
9	9.	Cadastrar a nomenclatura para os tipos de grupos diversos, informando no mínimo o grupo e o nome.		
10	10.	Cadastrar a escolha de obrigatoriedade ou não para informar o C.P.F. no cadastro de sepultados.		
11	11.	Cadastrar país informando no mínimo o nome e código I.B.G.E.		
12	12.	Cadastrar municípios informando no mínimo o nome, C.E.P. inicial, C.E.P. final e U.F.		
13	13.	Cadastrar bairros informando no mínimo o código e nome.		
14	14.	Cadastrar logradouros informando no mínimo código, prefixo, título, denominação, nome, município, U.F., lei e os bairros que este logradouro faz parte.		
15	15.	Cadastrar leis informando no mínimo a descrição, número, ano, data, data de publicação e texto detalhado.		
16	16.	Cadastrar os contribuintes informando no mínimo nome, R.G., natureza, C.P.F. / C.N.P.J., estabelecido, data de nascimento e do cadastro e situação (Ativo, inativo, principal, etc... sendo que essas situações possuem um cadastro).		
17	17.	Cadastrar os endereços: Residencial, correspondência e diversos.		
18	18.	Contemplar no cadastro do contribuinte o campo 'Tipo de endereço' onde o mesmo deverá conter os valores: "Completo, intermediário ou livre", sendo que no tipo de endereço "Completo" são obrigatórios os preenchimentos dos campos: Código do logradouro e nome, código do bairro e nome e município que fazem referência aos seus respectivos cadastros, o tipo de endereço "Intermediário" será obrigatório o preenchimento do código do município e nome que faz referência ao seu respectivo cadastro e no tipo de endereço "Livre" os campos: Logradouro, bairro e município são de livre digitação.		
19	19.	Executar rotina que preencha de forma automática os campos do endereço de correspondência usando como padrão as informações contidas no endereço de residência, agilizando assim o cadastro caso necessário.		
20	20.	Realizar o cadastramento de meios de comunicação como: Telefone, e-mail, contato, responsável entre outros.		
21	21.	Vincular túmulos ao contribuinte.		
22	22.	Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao contribuinte.		
23	23.	Cadastrar o (s) cemitério (s) do município informando no mínimo o nome, logradouro, bairro e observação.		
24	24.	Vincular quais usuários terão permissão para acessar o cemitério.		
25	25.	Cadastrar médicos para vincular na certidão de óbito no cadastro de sepultados, informando no mínimo nome, C.R.M., clínica, endereço e telefone.		
26	26.	Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao médico.		
27	27.	Cadastrar túmulos e os seus tipos, informando no mínimo o cemitério, quadra, lote, fileira, capacidade, valor, perpétuo e estado.		
28	28.	Inserir os contribuintes responsáveis.		
29	29.	Vincular as chapas, possuir parametrização para que o número da chapa seja informado manualmente ou auto incremento, concatenando-se o código do túmulo mais sequencial.		



30	30.	Permitir a visualização geográfica.		
31	31.	Cadastrar os sepultados, informando no mínimo nome, C.P.F., data de nascimento, sexo, estado civil, parentesco, nacionalidade e profissão.		
32	32.	Realizar o vínculo com a chapa do túmulo, informando também a data do óbito e do sepultamento.		
33	33.	Realizar a visualização dos dados do túmulo ao ser inserido a chapa no cadastro de sepultados.		
34	34.	Anexar documentos parametrizáveis em um banco de dados de digitalização vinculados ao sepultado.		
35	35.	Realizar o lançamento de histórico cadastral, onde através dela o usuário pode vincular observações e imagens vinculadas ao registro atual.		
36	36.	Cadastrar mensagens padrões para vincular ao histórico do cadastro de sepultado, informando no mínimo o nome da mensagem e a descrição da mesma.		
37	37.	Cadastrar os dados da certidão de óbito contendo no mínimo o número da declaração de óbito, número da certidão do óbito, nome do cartório, nome do médico, causa da morte, declarante e ainda cadastrar os dependentes do sepultado caso existam.		
38	38.	Cadastrar as funerárias do município informando no mínimo a razão social, C.N.P.J., inscrição estadual, responsável, endereço e telefone.		
39	39.	Cadastrar serviços realizados como sepultamento, exumação ou transferência, informando no mínimo a funerária, nome do sepultado.		
40	40.	Agendar a data do serviço que será realizado e observação.		
41	41.	Realizar a transferência de túmulo informando a localidade do novo túmulo.		
<b>Relatórios</b>				
42	42.	Permitir gerar e emitir relatórios de todos os módulos do sistema.		
43	43.	Permitir gerar e emitir relatórios gerenciais sendo que os mesmos podem ser parametrizados pelo usuário, como por exemplo criar visões, filtros e grupos.		
<b>Utilitários</b>				
44	44.	Cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso a telas e campos e quando necessário alterar a senha.		
45	45.	Realizar envio de mensagens para outros usuários do sistema.		
46	46.	Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.		
<b>Integrações</b>				
47	47.	Possuir integração com o sistema de Receitas Municipais, unificando assim o cadastro de contribuintes e geração de guia para pagamentos.		

<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO WEB (PREFEITURA E CÂMARA)</b>				
1	1.	Possuir cadastro de classificação do imobilizado integrado ao plano de contas da entidade (conforme PCASP);	ATENDIDO	
			SIM	NÃO
2	2.	Possuir cadastro de marcas, que será utilizado no momento da incorporação do referido bem;		
3	3.	Possuir cadastro de unidade de medida;		
4	4.	Realizar a incorporação de bens móveis, imóveis e intangível definindo a sua classificação segundo o grupo do imobilizado do PCASP, a origem do bem sendo por: aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações, além de permitir vinculação de centro de custo (unidade orçamentária) e dependência, garantias e seguros;		
5	5.	Realizar na incorporação dos bens a geração automática das plaquetas;		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

6	6.	Realizar a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;		
7	7.	Realizar a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;		
8	8.	Realizar a incorporação de bens tombados;		
9	9.	Realizar a incorporação de bens originados de processos licitatórios por meio da nota de entrada do módulo de materiais, permitindo informar os dados de: Número de empenho, data do empenho, credor, número do processo, número da modalidade de licitação e valor;		
10	10.	Na incorporação de bens imóveis, deverá possibilitar que os seguintes dados sejam informados: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;		
11	11.	Inserir a imagem do bem ou arquivos digitalizados no cadastro;		
12	12.	Registrar e associar ao bem as características gerais do mesmo;		
13	13.	Toda movimentação realizada no bem incorporado deverá ser registrada em seu histórico, como por exemplo: Incorporação, transferências, baixas, atualização de valores, Seguros e Garantias;		
14	14.	Informar os dados de depreciação, exaustão ou amortização por bem incorporado ou para sua classe (conforme padrão PCASP), definindo os seguintes dados: Percentual de depreciação/exaustão ou amortização, percentual ou valor residual e data para indicar que a partir da mesma será efetuada o processo da depreciação/ exaustão ou amortização;		
15	15.	Realizar a depreciação, exaustão ou amortização de bens móveis e intangível individualmente ou por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem antes do processo, Índice aplicado ao mês, Valor a ser depreciado/exaurido ou amortizado, Valor Residual e Valor após a depreciação/exaustão ou amortização;		
16	16.	Realizar a reavaliação de bens por classe, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após a reavaliação;		
17	17.	Realizar o ajuste ao valor recuperável por bem específico, demonstrando uma simulação do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após o ajuste;		
18	18.	Realizar a depreciação/exaustão ou amortização automaticamente informando várias classes em um único processo, ou seja, opção para realizar o processo de todas as classes ao mesmo tempo;		
19	19.	Realizar baixas de bens incorporados por alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto, disponibilizando os dados: Valor atual do bem em patrimônio, valor de alienação ou baixa;		
20	20.	Realizar o estorno de uma baixa reincorporando ao patrimônio o bem baixado;		
21	21.	Realizar o controle de transferência de bens, possibilitando a transferência entre classes, centro de custos (unidades orçamentárias) ou destino;		
22	22.	Realizar o inventário de bens por unidade, unidade e destino e Unidade Gestora, através de inserção manual dos bens a serem inventariados;		
23	23.	Realizar a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes à outra dependência, durante o inventário;		
24	24.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;		
25	25.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou por classe dos bens.		
26	26.	Realizar a emissão do relatório do balancete patrimonial por período, por classes, detalhando os bens, apresentando o saldo inicial, valor das entradas, valor das saídas, reavaliações, depreciação/amortização/exaustão, redução ao valor recuperável e o saldo final;		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

27	27. Realizar a emissão do relatório de baixas por período, por classe possibilitando o detalhamento dos bens;		
28	28. Realizar a emissão do relatório das transferências dos bens por período, apresentando os dados da origem do bem e os dados do destino que o bem foi transferido;		
29	29. Realizar a emissão do relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados do valor atual do bem, valor residual, quantidade de meses depreciados, índice de depreciação no mês e valor atual do bem já depreciado;		
30	30. Realizar a emissão de relatórios de bens incorporados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome), operação da incorporação (aquisição, doação, permuta, comodato, dação em pagamento, construção, fabricação própria, permuta e outras incorporações),		
31	31. Realizar a emissão de relatórios de bens baixados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, unidade, destino, Fornecedor (código, documento e Nome) operação da baixa (alienação, doação, permuta, comodato, furto/roubo/perda, inservível/obsoleto);		
32	32. Realizar o fechamento de calendário por período e por módulo, exemplo Incorporações e Baixas, impossibilitando assim alterações em meses já fechados;		
33	33. Registrar os seguros e garantias que estarão vinculados ao (s) bem (ns).		
<b>Integrações</b>			
34	34. Realizar a abertura do exercício automaticamente na aprovação do orçamento anual;		
35	35. Realizar a incorporação de bens a partir de lançamento de itens permanentes no módulo de materiais;		
36	36. Toda movimentação realizada no patrimônio (Incorporações, baixas, transferências de bens entre classes, reavaliações, depreciações, exaustões, amortizações, ajustes ao valor recuperável) deverá ser devidamente contabilizada de forma automática, refletindo nos saldos e movimentos contábeis;		
37	37. Realizar a emissão de relatórios de controle de fechamento mensal entre os módulos Patrimônio X Contábil, confrontando os dados de entradas e saídas, por classe contábil;		

<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
<b>Cadastros Gerais</b>		<b>ATENDIDO</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1	1. Cadastro Legislação		
2	2. Permitir cadastrar as licitações referentes a compras e licitações com seus respectivos valores.		
3	3. Permitir cadastrar mais de uma Unidade Gestora na mesma base de dados com no mínimo os campos: Código TCE – Poder e Órgão, CNPJ, Autoridade Competente e Endereço.		
4	4. Permitir cadastrar os fornecedores para serem utilizados nas cotações de preços e processos de compras com no mínimo os campos: Nome, CNPJ ou CPF, Endereço, Representantes, Materiais e Serviços de fornecimento, deve demonstrar o histórico de alteração da razão social. Possibilitar que seja importado o cadastro as informações da receita federal.		
5	5. Permitir cadastrar as unidades de medidas para que possa ser vinculada ao cadastro de material/serviço.		
6	6. Possuir um cadastro para que seja registrado histórico padrão indicando em qual rotina poderá ser utilizado.		
7	7. Possuir cadastro de modelo de e-mail para ser utilizado pelo menos nas seguintes rotinas: Administração de Contratos, Cotação, Autorização de Fornecimento.		



8	8. Possuir cadastro de configuração de assinaturas para que seja parametrizado qual o modelo de assinatura será utilizado nos relatórios.		
9	9. Permitir o cadastro de modelos de documentos (Editor de Texto) para que seja emitido pelo sistema através de configuração.		
10	10. Possuir rotina de assinatura digital para que os documentos impressos possam ser todos assinados digitalmente.		
11	11. Permitir registrar os pedidos de compras informando a unidade orçamentária, destinação e solicitante sendo possível registrar materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviço no mesmo pedido. Permitir utilizar rotina de aprovação do pedido de compras parametrizável. Permitir consultar histórico de compras durante os registros dos itens do pedido.		
<b>Cotação de Preços</b>			
12	12. Permitir registrar as cotações preço não havendo limitação de fornecedores, deve permitir diferenciar a origem da cotação de preço se foi realizado com fornecedores ou através de planilha de preços ou sites de comércio eletrônico.		
13	13. Deve permitir a geração da estimativa através dos critérios, Menor Preço, Media.		
14	14. Deve permitir registrar cotações de preço com critério de classificação, Lote, global ou por Item.		
15	15. Deve permitir registrar cotação de preço agrupando ou não os pedidos de compras vinculados na cotação, deve permitir registrar a habilitação dos fornecedores durante a cotação de preço.		
16	16. Deve informar os itens que se encontrar empatados durante a classificação.		
17	17. Permitir registrar as cotas para ME/EPP de acordo com a lei complementar 147/2014.		
<b>Dispensa de Licitação</b>			
18	18. Permitir registrar os processos de dispensa de licitação sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.		
19	19. Permitir registrar a Ratificação da Dispensa de Licitação.		
<b>Inexigibilidade de Licitação</b>			
20	20. Permitir registrar os processos de inexigibilidade sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.		
21	21. Permitir registrar a Ratificação da Inexigibilidade.		
<b>Concorrência</b>			
22	22. Permitir registrar os processos de concorrência sendo vinculado o fundamento legal, informar se o processo possui contrato, ou se o mesmo será de Registro de Preço, informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.		
23	23. Permitir registrar a Homologação e Adjudicação da concorrência.		
<b>Pregão Presencial</b>			
24	24. Permitir registrar os processos de pregão presencial informar se o processo possui contrato ou se o mesmo será de Registro de Preço informar o tipo de entrega se será Fracionada ou Total.		
25	25. Permitir registrar a abertura do edital.		
26	26. Permitir vincular a comissão de licitação com equipe de apoio e pregoeiro.		
27	27. Permitir registrar sessão do pregão.		
28	28. Permitir registrar credenciamento dos fornecedores, com a opção de importar da receita federal.		
29	29. Permitir vincular representantes dos fornecedores.		



30	30.	Permitir credenciar ou descredenciar as empresas e os representantes.		
31	31.	Permitir credenciar fornecedor sem representante.		
32	32.	Permitir registrar as propostas escritas com ou sem marca.		
33	33.	Permitir registrar as propostas para o lote caso o critério de julgamento seja por Lote ou Global.		
34	34.	Deve sinalizar se as propostas foram totalmente, parcial ou não foram preenchidas.		
35	35.	Permitir realizar a classificação das propostas onde o sistema deve identificar se existe propostas empatadas informando ao usuário se deseja executar o desempate automático ou manualmente.		
36	36.	Deve informar os itens/lotes que ficaram classificados como deserto.		
37	37.	Deve classificar as empresas para a etapa de lances de acordo com o parametrizado no sistema, sendo Todas as empresas classificadas ou Três melhores classificadas incluindo a melhor oferta ou as Três melhores classificadas excluindo a melhor oferta.		
38	38.	Permitir registrar lances para processo que foi sinalizado como Tratamento Diferenciado para ME/EPP.		
39	39.	Permitir a critério do pregoeiro permitir empresas não enquadradas como ME/EPP e demais beneficiadas pela lei 123/2006 a ofertarem propostas e lances, porém com autorização registrada no sistema pelo usuário.		
40	40.	Permitir que fornecedores que não possui representante na sessão, mas enviaram proposta escrita possa participar do Pregão, mas sem direito a lances.		
41	41.	Permitir quantas rodadas forem necessárias na fase de lances do item ou lote.		
42	42.	Permitir corrigir proposta do item para o fornecedor e deve ser reclassificado automaticamente.		
43	43.	Permitir desclassificar item do fornecedor, caso a proposta esteja em desacordo.		
44	44.	Deve informar ao usuário durante os lances verbais caso haja empate ficto e chamar a próxima empresa enquadrada como ME/EPP para negociar seguindo o direito de preferência.		
45	45.	Permitir declinar fornecedores na etapa de lances verbais.		
46	46.	Permitir negociar com o fornecedor que foi vencedor na etapa de lances verbais e registrar o novo valor negociado.		
47	47.	Deve permitir fracassar a negociação com o fornecedor e caso não exista mais fornecedores fracassar o item/lote do pregão presencial.		
48	48.	Deve disponibilizar recurso para acompanhar o histórico das rodadas por item em outra aba do navegador.		
49	49.	Permitir registrar a habilitação dos fornecedores, deve permitir consultar a validade das certidões nos sites do governo.		
50	50.	Deve permitir registrar a adjudicação total ou parcial do pregão presencial.		
51	51.	Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Presencial escolhendo qual fase deseja que seja emitido.		
52	52.	Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão presencial.		
<b>Pregão Eletrônico</b>				
53	53.	Deve permitir registrar a adjudicação total ou parcial do pregão eletrônico.		
54	54.	Deve possibilitar registrar a Ata do Pregão Eletrônico escolhendo qual fase deseja que seja emitido.		
55	55.	Deve permitir registrar a homologação total ou parcial do pregão eletrônico.		
<b>Parecer</b>				
56	56.	Deve permitir registrar os pareceres do processo de compras e licitações sendo eles, Técnico, jurídico e Contábil.		
57	57.	Permitir anexar a documentação dos pareceres junto ao processo.		



<b>Publicação</b>		
58	58. Deve permitir registrar as publicações realizadas referente ao processo de compras e licitações, possuindo no mínimo os campos: data da publicação, ato administrativo, veículo de comunicação, informando se este é o veículo oficial da administração pública.	
<b>Impugnação e Recurso administrativo</b>		
59	59. Deve permitir registrar os pedidos de impugnação do edital, pedido de esclarecimento ou motivação de interposição do recurso, as contrarrazões e a manifestação favorável ou desfavorável em relação a impugnação ou a interposição do recurso.	
<b>Cotas para ME e EPP</b>		
60	60. Deve permitir registrar Cotas para ME/EPP as cotas poderão ser registradas na cotação de preço ou durante a formalização do processo.	
61	61. Possuir rotina de geração de cota reservada e principal automática, onde ao informar o percentual da cota reservada o sistema deve realizar os cálculos e gerar por item ou lote as cotas reservadas e cotas principais	
62	62. Deve permitir que seja realizado manutenção nas cotações enquanto não exista estimativa gerada no caso da cotação de preço ou no caso dos processos, o processo não esteja como publicado.	
63	63. Deve permitir registrar cotas para item/lote Exclusivos ou Item/Lote sem cota permitindo ampla concorrência entre os fornecedores. Caso seja necessário gerar cotas individualmente para os itens/lotos deve ser permitido.	
<b>Estimativa da Contratação</b>		
64	64. Deve permitir gerar a estimativa da cotação de preço onde o sistema deve fornecer informações como Média, Mediana, Desvio Padrão, Menor Valor, Valor de Referência por Item/Lote e Valor Total Estimado. De acordo com os valores gerados o sistema deve sugerir o tipo de Classificação.	
65	65. Deve possibilitar a partir da estimativa da contratação inserir um processo como dispensa de licitação importando os valores da cotação de preço para formalização do processo.	
<b>Adjudicação</b>		
66	66. Permitir registrar a adjudicação parcial ou total do processo de compras e licitação onde deve ser gerado outro registro de adjudicação com seus respectivos itens/lotos.	
<b>Habilitação de Licitantes</b>		
67	67. Permitir registrar a habilitação dos fornecedores dentro do processo de compras ou licitação.	
68	68. Permitir informar os documentos necessários para a habilitação.	
69	69. Permitir concluir a Habilitação após informar e registrar a conferência da documentação.	
<b>Recurso Orçamentário</b>		
70	70. Permitir informar as dotações orçamentárias para os itens do processo de compras de acordo com a unidade orçamentária informada no pedido de compras e a hierarquia dos itens.	
<b>Ordenar Itens</b>		
71	71. Deve disponibilizar rotina para que seja ordenado os itens de acordo com a necessidade do usuário, sendo assim após gerar o pedido de compras caso haja a necessidade de uma nova ordenação poderá ser realizado desde que o mesmo não esteja vinculado a um processo de compras ou licitação.	
<b>Homologação e Ratificação</b>		



72	72. Permitir registrar a homologação ou ratificação parcial ou total do processo de compras e licitação onde deve ser gerado outro registro de homologação ou ratificação com seus respectivos itens/lotos.		
<b>Itens Desertos</b>			
73	73. Permitir caso o item/lote não possua proposta informada no momento da classificação, o sistema deve informar ao usuário que o item/lote será considerado deserto sendo assim não poderá ser negociado.		
<b>Itens Fracassados</b>			
74	74. Permitir caso o item/lote não possua êxito na negociação o mesmo poderá ser considerado como fracassado sendo assim o mesmo não possui proposta válida.		
<b>Envio de e-mail</b>			
75	75. Deve disponibilizar rotina de configuração e-mail padrão e associado as rotinas: Contrato, Autorização de Fornecimento ou Cotação de Preços.		
<b>Consulta de Compras no Período</b>			
76	76. Deve disponibilizar em modo consulta os processos de compras e licitações realizadas durante o período indicado e por material, a consulta deve demonstrar no mínimo Data do Processo, Processo/Ano, Modalidade, Fornecedor, Quantidade, Ata de Registro de Preço, Contrato, Valor Total.		
<b>Desclassificação de Proposta</b>			
77	77. Deve permitir registrar a desclassificação das propostas durante a fase de Registrar Propostas, caso a proposta seja desclassificada a mesma não deve ser considerado para compor valor estimado, caso seja na cotação de preço e durante os processos não poderá ser considerado válido para negociação.		
<b>Gestão de Processos à Empenhar</b>			
78	78. Deve permitir gerenciar todos os processos de compras inserindo as ordens de empenho, acompanhamento dos empenhos e autorizações de fornecimento.		
79	79. Caso o processo seja registro de preço deve permitir informar as dotações orçamentárias e geração de reservas.		
80	80. Deve permitir registrar as quantidades e o valor que serão empenhados.		
81	81. Deve permitir registrar anulações ou complementos de empenhos.		
82	82. Deve emitir os Relatórios de Solicitação de Entrega de Materiais, Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.		
83	83. Deve indicar se a ordem de empenho foi totalmente empenhada se não foi empenhada ou se foi empenhada parcialmente.		
<b>Ocorrências</b>			
84	84. Deve permitir registrar todas as ocorrências que ocorreram no pregão presencial com no mínimo os campos: Motivo e Fornecedor.		
<b>Equilíbrio Econômico Financeiro</b>			
85	85. Deve permitir registrar os equilíbrios econômicos financeiro para todos os tipos de processos, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Pregão Presencial e Pregão Eletrônico		
86	86. Permitir verificar se o processo possui saldo pendente para ser autorizado e gerar equilíbrio do saldo pendente, caso o processo seja Registro de Preço deve validar o saldo disponível para geração de Ordem de Empenho.		
87	87. Deve permitir que o equilíbrio seja registrado acrescentando ou diminuindo o valor unitário do item.		
88	88. Deve permitir registrar equilíbrio econômico aplicando o tipo Geral onde o valor informado deve ser distribuído proporcionalmente para os itens do processo e fornecedor indicados.		
<b>Sistema de Registro de Preço</b>			



89	89.	Deve permitir registrar os processos que são de procedimento auxiliar Registro de Preço após a homologação.		
90	90.	Deve permitir que seja informado se a Ata permitirá registrar contrato.		
91	91.	Deve permitir registrar uma Ata Global por processo ou Atas individuais por fornecedor com quantidades parciais.		
92	92.	Deve permitir indicar a data de validade da ata, onde ao realizar o cadastro deve informar automaticamente no campo data término 12 meses posterior a data de início, porém permitir alterar o mesmo.		
<b>Certificado Registro Cadastral</b>				
93	93.	Deve permitir registrar o Certificado de Registro Cadastral dos fornecedores informando a data de validade e documentos.		
<b>Relatórios</b>				
94	94.	Relatórios Gerenciais que permitam o usuário criar e salvar suas próprias visões sem precisar acessar o Banco de Dados ou intervenção do suporte com no mínimo as seguintes visões: Pedido de Compra, Cotação de Preços, Homologação e Ratificação e Formalização de Processo de Compra		
<b>Relatórios da fase de preparação.</b>				
95	95.	Pedido de Compra		
96	96.	Formulário para Cotação de Preços		
97	97.	Cotação de Preços		
98	98.	Quadro da Estimativa de Preços		
99	99.	Mapa da Estimativa de Preços		
100	100.	Certificado Registro Cadastral		
101	101.	Anexo – Edital		
102	102.	Cotação de Preço por Pedido		
<b>Relatórios da fase de julgamento.</b>				
103	103.	Termo de Adjudicação		
104	104.	Termo de Homologação		
105	105.	Termo de Ratificação		
106	106.	Itens Desertos		
107	107.	Itens Fracassados		
108	108.	Fornecedores Vencedores		
109	109.	Propostas Desclassificadas		
110	110.	Lista de Credenciamento		
111	111.	Ata do Pregão		
112	112.	Propostas Classificadas		
<b>Relatórios da fase de Execução</b>				
113	113.	Saldo do Processo por Unidade		
114	114.	Saldo do Processo por Fornecedor		
115	115.	Ordem de Empenho		
116	116.	Saldo do Processo por Pedido		
117	117.	Saldo da Ata de Registro de Preço		
118	118.	Termo de Equilíbrio Econômico Financeiro		
119	119.	Relatório de Economicidade		
120	120.	Relação de Ata de Registro de Preço à Vencer		
<b>Obras</b>				



121	121. Permitir vincular a obra na formalização do processo licitatório, utilizando assim os itens de compras que foram informados e os itens utilizados por meio do módulo de materiais também deverão ser vinculados no processo automaticamente.		
122	122. Deverá possuir o georreferenciamento, por meio da informação da latitude e longitude, possibilitando a visualização da mesma no mapa da cidade da entidade.		
<b>Administração de Contratos</b>			
123	123. Permitir a inserção de contratos a partir da formalização de processos de dispensa, inexigibilidade, pregão presencial, pregão eletrônico, convite, concorrência e tomada de preço e contratos que não possuam modalidade de compras e licitação.		
124	124. Deve controlar os itens que estão sendo contratados permitindo que seja possível registrar mais de um contrato para o mesmo processo e fornecedor, desde que existam itens a serem contratados com quantidade pendentes para serem incluídos em um outro contrato.		
125	125. Deve permitir cadastrar os responsáveis do contrato podendo ser contratado e contratante.		
126	126. Permitir registrar paralisação e garantia.		
<b>Aditivos</b>			
127	127. Permitir registrar os aditivos de contratos possibilitando registrar os seguintes tipos: Prazo, Prazo e Valor Acréscimo, Prazo e Valor Supressão, Outras Cláusulas.		
128	128. Deve permitir que seja registrado aditivo adicionando ou suprimindo quantidades ou acrescentar novos materiais ao contrato.		
129	129. Caso o aditivo não esteja empenhado deve permitir que seja reaberto para possíveis manutenção.		
130	130. Deve permitir registrar os responsáveis, contratante e contratado caso seja contratado informar a respectiva responsabilidade.		
131	131. Deve ser permitido após a confirmação do registro abrir a tela de Ordem de Empenho para indicar as quantidades ou valores que serão empenhados.		
132	132. Deve permitir informar a data da contabilização do aditivo no momento do registro.		
<b>Integrações</b>			
133	133. O sistema deve estar integrado junto ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).		
134	134. Possibilitar a integração das aquisições e o Plano Anual de Contratações.		

<b>CONTROLE DE MATERIAIS WEB (PREFEITURA E CÂMARA)</b>				
<b>Cadastros e parâmetros de configuração:</b>			<b>ATENDIDO</b>	
			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1	1.	Controlar o estoque dos materiais por almoxarifado/sub almoxarifado e unidade orçamentária.		
2	2.	Bloquear movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado/sub almoxarifado.		
3	3.	Bloquear movimentação de grupo, subgrupo e classe de materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado/sub almoxarifado.		
4	4.	Restringir que usuários façam requisições somente para almoxarifados/sub almoxarifados e unidades orçamentárias previamente autorizadas.		
5	5.	Possuir cadastro de hierarquia de materiais contemplando grupos, subgrupo e classe de materiais e vínculo com o evento PCASP.		
6	6.	Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando hierarquia do material (grupo, subgrupo e classe), evento PCASP e separá-los nos tipos – consumo, serviço, serviço gráfico e permanente.		
7	7.	Controlar a conversão de unidades de medida na aquisição de materiais, possibilitando cadastrar quantas unidades de conversão forem necessárias.		
8	8.	Controlar o acesso ao almoxarifado/sub almoxarifado somente a usuários autorizados.		



9	9.	Vincular ao cadastro de almoxarifado as unidades gestoras, unidades orçamentárias, unidades administrativas e destinos pertinentes ao almoxarifado/sub almoxarifado.		
10	10.	Controlar as zonas de estocagem dos materiais, onde deverá possibilitar descrever os locais de armazenamento do almoxarifado/sub almoxarifado.		
11	11.	Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo referente as unidades orçamentárias.		
12	12.	Emitir aviso quando o material atingir o estoque mínimo, máximo ou ponto de reposição.		
13	13.	Controlar os materiais por lote e validade ou somente validade, sendo este controle definido a nível de almoxarifado/sub almoxarifado.		
14	14.	Emitir aviso quando o material estiver prestes a vencer, vencido ou a vencer no dia, de acordo com a parametrização definida no almoxarifado/ sub almoxarifado.		
15	15.	Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do material, efetuando recálculo automático de saldo e valor médio, caso o período esteja aberto.		
<b>Movimentações</b>				
16	16.	Efetuar a implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado/sub almoxarifado e unidade orçamentária.		
17	17.	Efetuar o inventário dos materiais estocados em um determinado almoxarifado/sub almoxarifado e Unidade orçamentária, bloqueando movimentações durante a sua realização.		
18	18.	Conter no inventário recurso de seleção das hierarquias (grupo, subgrupo e classe) e locais de armazenamento dos materiais em estoque, filtrando os materiais de acordo com as hierarquias e localizações selecionadas.		
19	19.	Efetuar o recebimento de materiais e serviços por meio do registro de notas de entrada possibilitando a importação dos materiais/serviços presentes nas autorizações de fornecimento (módulo compras e licitações).		
20	20.	Em caso de entradas parciais referente as autorizações de fornecimento, os saldos remanescentes deverão permanecer pendentes para entradas futuras.		
21	21.	Registrar na nota de entrada o desconto prescrito pelo fornecedor.		
22	22.	Registrar os materiais de consumo direto (notas rotativas), cuja movimentação física não passe pelo almoxarifado, mas cujo registro seja necessário. Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de consumo direto.		
23	23.	Na mesma nota de entrada deverá permitir o lançamento de materiais para o estoque e consumo direto (rotativos).		
24	24.	Após o registro da nota de entrada deverá inserir automaticamente a liquidação da despesa (módulo contabilidade), permitindo parametrizar se a mesma será inserida aberta ou finalizada.		
25	25.	Enviar os materiais permanentes adquiridos para a incorporação (módulo patrimônio).		
26	26.	Efetuar a saída/dispensação de materiais por meio do registro de notas de saída, possibilitando informar a unidade gestora, almoxarifado/sub almoxarifado, unidade orçamentária, unidade administrativa e o destino da saída.		
27	27.	Efetuar a devolução da nota de entrada, podendo ser total ou parcial, deverá inserir automaticamente a anulação da liquidação da despesa (módulo contabilidade) e retornar as quantidades e saldos dos materiais devolvidos para a autorização de fornecimento. Ao finalizar a devolução da entrada deverá ser realizada automaticamente a saída do estoque dos materiais devolvidos.		



28	28. Efetuar a devolução da saída dos materiais dispensados entre as unidades, podendo ser total ou parcial, realizar automaticamente a entrada deste material devolvido pelas unidades para o estoque, e caso a saída seja originada de uma requisição, deverá retornar o saldo para a requisição, possibilitando realizar um novo atendimento se necessário.		
29	29. Efetuar a transferências de materiais entre eventos PCASP, se baseando no evento PCASP vinculado na hierarquia (grupo, subgrupo e classe) do material.		
30	30. Efetuar a transferência de materiais entre almoxarifados/sub almoxarifados, possibilitando também a transferência de materiais entre unidades orçamentárias.		
31	31. Efetuar a inutilização e controle de materiais inutilizados, realizando a saída automática dos materiais inutilizados do estoque, deverá permitir inserir o motivo da inutilização previamente cadastrado.		
32	32. Efetuar o atendimento de requisições de materiais, possibilitando o atendimento total ou parcial dos itens solicitados, mantendo o controle do saldo dos materiais não atendidos.		
33	33. Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições de materiais, possibilitando a inclusão da justificativa.		
34	34. Consultar as requisições de materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada.		
35	35. Gerar o pedido de compra (módulo compras e licitações) através de uma requisição, possibilitando selecionar os itens que serão solicitados.		
36	36. Em caso de pedidos já existentes deverá permitir a vinculação de itens de uma requisição de materiais.		
37	37. Inserir cópias de requisição, a partir de uma requisição existente.		
38	38. Efetuar o controle de materiais doados pelo estado ou pela união.		
39	39. Controlar as movimentações através de calendário, permitindo abrir ou fechar um período, para cada movimento.		
40	40. Gerenciar de forma integrada os estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.		
41	41. Na finalização das movimentações, o sistema deverá realizar automaticamente a contabilização dos movimentos contábeis (módulo contabilidade) de acordo com a operação realizada (entradas, saídas, transferências).		
<b>Consultas</b>			
42	42. Consultar o movimento analítico por material em determinado almoxarifado/sub almoxarifado no período, contendo no mínimo as seguintes informações: data, tipo (entrada, saída ou transferência), quantidade, valor unitário, valor total, quantidade em estoque após a movimentação e valor médio do material após a movimentação.		
43	43. Consultar o estoque e saldo do material no almoxarifado/sub almoxarifado apresentando no mínimo as seguintes informações: Código e descrição do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, valor atual em estoque e valor médio.		
44	44. Consultar os itens vencidos ou próximos do vencimento por almoxarifado/sub almoxarifado.		
<b>Relatórios</b>			
45	45. Emitir as movimentações gerais por material.		
46	46. Emitir o balancete analítico.		
47	47. Emitir o resumo das movimentações.		
48	48. Emitir relatório de materiais que estão em estoque mínimo, máximo ou reposição.		

**SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS (PREFEITURA)**

1	1. Permitir o cadastro de assuntos informando o prazo de conclusão, documentos necessá-	<b>ATENDIDO</b>
---	---	-----------------

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

	rios para registro, taxas diversas, rotas de tramitação, e demais detalhamentos, conforme necessidades das diversas áreas;	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
2	2. Permitir o cadastro de locais/órgãos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos, informando os usuários que poderão receber ou tramitar em cada órgão/local e o local podendo ser secretaria, departamento e setor;		
3	3. Permitir o cadastro de documentos que serão vinculados aos assuntos;		
4	4. Possuir o cadastro de tipos de processos para permitir a abertura e agrupamento de processos semelhantes, podendo cada tipo ter sua própria sequência de numeração;		
5	5. Permitir que seja informado o requerente secundário do processo;		
6	6. Permitir o bloqueio do processo, enquanto bloqueado não permitir a tramitação nem alteração do processo;		
7	7. Emitir comprovante de protocolo para o interessado após inclusão do processo;		
8	8. Permitir apensar ou desapensar processos a um processo principal, vinculando automaticamente os processos na tramitação e no arquivamento.		
9	9. Permitir a anexação de documentos digitais a um processo existente;		
10	10. Possuir cadastro de despachos para agilizar os pareceres de processo na criação da remessa para tramitação.		
11	11. Permitir consultar de remessas, por ano, remessa, órgão/local de destino, data de emissão usuário emissor e usuário destinatário e anexos do despacho.		
12	12. Permitir consulta aos processos, por nome do requerente, ano e número do processo, órgão ou setor origem, código do assunto, data de abertura, tipo de processo, observação e súmula;		
13	13. Possuir rotina de geração de documento de processo eletrônico que contenha a capa do processo com suas informações básicas e anexos, contracapa contendo todo o histórico de tramitação e que seja gerado na sequência os anexos do processo e os anexos de despachos juntando tudo em um único documento.		
14	14. Permitir o cancelamento do envio da tramitação dos processos em remessas desde que não exista tramitação posterior.		
15	15. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao requerente a cada tramitação do processo, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;		
16	16. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao destinatário da tramitação, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;		
17	17. Possuir o registro de solicitações diversas vinculadas aos processos, como solicitação vista, cópias etc. salvando a situação da solicitação com pendente ou concluída.		
18	18. Permitir a assinatura digital dos documentos anexados ao processo, documentos anexados ao despacho ou do processo eletrônico, utilizando um certificado digital dos tipos A1 ou A3.		
19	19. Possuir o registro do histórico de todas as ações vinculado a cada processo desde sua abertura, tramitações até o arquivamento contendo data e hora da ação, usuário que realizou a ação.		
20	20. Permitir informar qual o setor em que cada usuário vai controlar os processos, limitando a sua visualização de processos conforme seu setor.		
21	21. Possuir recurso de solicitação de assinaturas eletrônicas ou com certificado digital para documentos juntados, onde seja possível selecionar vários usuários e acompanhar a situação da solicitação, sem que seja necessário tramitar todo o processo para o destinatário.		
22	22. Possuir visualização dos Meus Processos onde seja possível consultar todos os processos em que o usuário estiver mencionado, independentemente do local em que se encontra.		



23	23. Possuir gráficos de informações estatísticas de processos como: Quantidade de processos abertos anualmente, quantidade de processos abertos mensalmente, quantidade de processos por tipo, quantidade de processos pro assunto, quantidade de processos abertos por local, quantidade de processos abertos e arquivados geral, tempo médio de permanência do processo no local.		
24	24. O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.		
25	25. As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.		
26	26. Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.		
27	27. Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dia), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.		
28	28. Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.		
29	29. Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.		
30	30. Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.		
31	31. Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.		
32	32. Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.		
33	33. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.		
34	34. Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.		
35	35. Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.		
36	36. Registrar log de utilização do sistema e possuir tela de visualização e consulta nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.		
37	37. Legendas na grade para facilitação de compreensão da situação do processo.		
38	38. Nova rotina de anotação dinâmica para situações do processo		
39	39. Auto cadastro de requerente ou usuários externos, fornecidos de forma opcional ao contratante habilitar ou não.		
40	40. Servidor de arquivos configurável e exclusivo para arquivos de anexos e documentos gerados no sistema.		



41	41. Indicadores de gestão de tempo de processo por assunto, economia de impressão do órgão contratante, tempo de resolução em média.		
42	42. Notificações via sistema e e-mail de forma consistente em ações durante o tramite do processo.		
43	43. Abertura de processo via navegador até 1gb parametrização padrão, podendo ser alterado a gosto do contratante, ao processo na integra atingir o limite do parâmetro o mesmo será disponibilizado o botão de download do processo.		
44	44. Sistema permiti selecionar mais de um arquivo na juntada, sendo inserido na ordem que for pré-selecionado.		
45	45. Parâmetro de assinatura no comprovante de protocolização do requerente, sendo opcional o uso do mesmo.		

**SISTEMA DE LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (PREFEITURA E CÂMARA)**

Parâmetros Gerais		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	1. Permitir incluir o brasão do município ou entidade na página principal do sistema de informações ao cidadão (SIC);		
2	2. Permitir incluir no rodapé da página descrições ou informativos sobre o órgão, entidade ou da unidade do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC);		
3	3. Permitir cadastrar no rodapé da página links ou atalhos para realizar o download de arquivos, abrir páginas em novas abas, ou abrir páginas dentro da área interna do sistema de informações ao cidadão (SIC);		
4	4. Permitir cadastrar informativos para que possam ser exibidas e visualizadas na página principal do sistema de informações do cidadão (SIC);		
5	5. Permitir definir uma mensagem padronizada que será enviada ao cidadão quando o mesmo necessitar recuperar as senhas de acesso ao sistema de informação ao cidadão (SIC);		
6	6. Permitir definir as extensões, tamanhos e quantidades de arquivos ou anexos que serão utilizados em cada etapa de tramitação dos pedidos de informações;		
7	7. Permitir definir o município padrão para agilizar o preenchimento do cadastro do cidadão;		
8	8. Permitir parametrizar a quantidade de dias restantes para a apresentação de alertas visuais de prioridade (Alta, média ou baixa) de acordo com o prazo restante para responder os pedidos;		
9	9. Permitir definir um horário limite na abertura de novos pedidos de informações, que determinará se os prazos para resposta ao cidadão iniciarão no mesmo dia de abertura, no próximo dia da abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;		
10	10. Permitir definir se a contagem dos prazos de resposta dos pedidos de informações, iniciem-se no mesmo dia de abertura, no próximo dia de abertura, ou no próximo dia útil seguinte a abertura dos pedidos de informações;		
11	11. Permitir definir que a data de vencimento para responder aos pedidos de informações possa ser antecipada para um dia anterior ao vencimento, ou prorrogado para o próximo dia útil posterior ao vencimento;		
12	12. Permitir definir que o início da contagem dos prazos de respostas sobre interposição de recursos, respostas de perguntas feitas entre servidores e cidadão, as confirmações de pagamentos ou as isenções de custas, possam se iniciar no mesmo dia, no próximo dia, ou no próximo dia útil seguinte aos trâmites;		
13	13. Permitir definir a interrupção de contagem do prazo de resposta enquanto o servidor estiver aguardando a resposta sobre alguma dúvida, questionamento ou complementação sobre o pedido de informações feito pelo cidadão, ou pagamento de custas a ser efetuada pelo cidadão;		



14	14.	Permitir definir a quantidade de dias para o servidor disponibilizar as informações solicitadas pelo cidadão após pagamentos de custas;		
15	15.	Permitir definir a quantidade de dias para o servidor prorrogar os pedidos de informações realizados pelo cidadão;		
16	16.	Permitir definir a quantidade de prorrogações dos pedidos de informações;		
17	17.	Permitir incluir apenas dias úteis na contagem dos prazos para o servidor responder, prorrogar, interpor e responder recursos, e confirmar pagamento ou isenção de custas referentes aos pedidos de informações realizados pelo cidadão.		
18	18.	Permitir definir a quantidade de dias para o servidor responder os recursos de pedidos de informação;		
19	19.	Permitir definir a quantidade de dias (prazo) para que o cidadão possa ter direito a interpor recursos;		
20	20.	Permitir definir a quantidade de instâncias recursais;		
21	21.	Permitir definir a obrigatoriedade ou não de um e-mail válido no cadastro do solicitante;		
22	22.	Permitir parametrizar a quantidade máxima de registros a serem visualizados nos relatórios estatísticos que contemplam informações de caráter geral referentes aos pedidos de informações;		
23	23.	Permitir cadastrar e configurar serviços de SMS parametrizando a quantidade de caracteres presentes no corpo do texto a ser enviado ao solicitante (cidadão), a periodicidade de consulta (em dias) de saldo de SMS disponíveis para envios, informar um e-mail e um telefone celular do administrador ou responsável para que o mesmo seja informado sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis para envios, definir a mensagem a ser enviada ao responsável ou administrador informando sobre o saldo mínimo de SMS disponíveis;		
<b>Cadastros</b>				
24	24.	Permitir cadastrar níveis de escolaridade (PF);		
25	25.	Permitir cadastrar ocupações de pessoas físicas (PF);		
26	26.	Permitir importar o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de ocupações);		
27	27.	Permitir cadastrar áreas de atuações das empresas (PJ);		
28	28.	Permitir cadastrar municípios e unidades de federação (UF);		
29	29.	Permitir cadastrar a preferência de meios e formatos de respostas que serão fornecidas aos cidadãos;		
30	30.	Permitir habilitar notificações por e-mail para a Unidade SIC para cada pedido de informação realizado, e possibilitar configurar o corpo do e-mail.		
31	31.	Permitir cadastrar feriados e pontos facultativos para serem utilizadas de forma global a todas as unidades do SIC;		
32	32.	Permitir cadastrar datas que servirão como exceções de atendimento para serem utilizadas de forma local a uma ou mais unidades específicas do SIC;		
33	33.	Permitir cadastrar o tipo do formato das informações que serão disponibilizadas nos pedidos de informação aos cidadãos;		
34	34.	Permitir cadastrar o motivo de custo dos pedidos de informações;		
35	35.	Permitir cadastrar o motivo de isenção de custo dos pedidos de informações;		
36	36.	Permitir cadastrar o motivo de recusas dos pedidos de informações;		
37	37.	Permitir cadastrar o motivo de prorrogações dos pedidos de informações;		
38	38.	Permitir cadastrar o motivo de cancelamentos dos pedidos de informações;		
39	39.	Permitir cadastrar o motivo de recursos dos pedidos de informações;		



40	40. Permitir personalizar os formatos de e-mail de notificação para serem utilizados nos trâmites realizados pelos servidores, possibilitando incluir o número do protocolo, número do CPF ou CNPJ, nome do solicitante, link de acesso ao pedido de informação, data de tramite, descrição do trâmite, tipo do trâmite, texto do pedido, nome da unidade, formato de resposta, data de abertura e previsão de resposta do pedido de informação;		
41	41. Permitir cadastrar mensagens de SMS de notificação para serem enviados aos solicitantes (cidadão) após a realização de trâmites efetuados por servidores ou cidadãos, possibilitando incluir o número de protocolo, nome do solicitante, data do trâmite, e o texto do pedido;		
<b>Movimentações</b>			
42	42. Permitir ao servidor consultar pedidos de informação utilizando como filtro o número de protocolo, unidade, responsável, datas de abertura, prazos de resposta, nome do solicitante, tipo de solicitante (PF/PJ), pedidos finalizados ou não e situações dos pedidos de informação (Pendente, assumido, transferido para unidade, transferido para servidor, forma de resposta alterada, informações solicitadas, encaminhado, prorrogado, respondido, recusado, respondido pelo solicitante, custo informado, isenção confirmada, pagamento confirmado, custo cancelado, pedido cancelado, pedido de recurso, recurso deferido ou indeferido ) e prioridades;		
43	43. Permitir ao servidor encaminhar pedidos de informações entre unidades;		
44	44. Permitir ao servidor prorrogar pedidos de informações;		
45	45. Permitir ao servidor recusar pedidos de informações;		
46	46. Permitir ao servidor cancelar pedidos de informações;		
47	47. Permitir ao servidor reabrir pedidos de informações;		
48	48. Permitir ao cidadão reabrir pedidos de informações;		
49	49. Permitir ao servidor assumir pedidos de informações;		
50	50. Permitir ao servidor transferir para outro servidor da mesma unidade pedidos de informações assumidas;		
51	51. Permitir ao servidor transferir para a mesma unidade que esteja associado, pedidos de informações assumidas;		
52	52. Permitir ao cidadão complementar informações ao pedido de informações solicitadas pelo servidor;		
53	53. Permitir ao servidor informar ao cidadão o motivo de custo;		
54	54. Permitir ao cidadão informar ao servidor a sobre a isenção de custo mediante documento comprobatório;		
55	55. Permitir ao cidadão anexar comprovante de pagamento dos custos quando existirem pedidos de informações que o exijam;		
56	56. Disponibilizar ao cidadão formulários para preenchimento manual para viabilizar pedidos de informações ou entrar com recursos;		
57	57. Permitir o envio de mensagens de SMS aos cidadãos informando os trâmites referentes ao pedido de informação;		
58	58. Permitir o envio de mensagens de e-mail ou SMS aos administradores do sistema informando sobre disponibilidade ou não do serviço de SMS;		
<b>Relatórios</b>			
59	59. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, pedidos respondidos, pedidos recusados, pedidos em tramitação, pedidos cancelados;		
60	60. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de pedidos de informações agrupados por unidades, por perfis do solicitante (PF/PJ), gênero do solicitante (Masculino/Feminino), meios de envio de resposta, situação de custo, ocupações do solicitante, grau de escolaridade, área de atuação, origem de abertura dos pedidos de informação, tempo de resposta e prorrogações;		



61	61. Permitir visualizar, imprimir e exportar relatórios de envios de mensagens de SMS aos solicitantes (cidadãos) possibilitando filtrar pelo código sequencial do SMS, data e hora de envio, tipo de trâmite, código do solicitante, nome do solicitante, telefone de envio, número de protocolo, e por parte do conteúdo presente no corpo da mensagem;		
62	62. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS, .PDF e .HTML) relatórios sobre todos os trâmites (transações) realizados internamente por servidores e externamente por cidadãos, possibilitando ser agrupada pela data do trâmite (transação), unidade, servidor, tramite e número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e data final do trâmite, a unidade, o tramite (transação), o nome servidor e o tipo trâmite (Realizado pelo Servidor, pelo Cidadão ou ambos);		
63	63. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e .PDF e .HTML) relatórios sobre todos os pedidos de informação encaminhados entre as unidades, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, o servidor que realizou a transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, a data do encaminhamento, e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo a data Inicial e a data final do encaminhamento, a unidade de origem, a unidade de destino, e o servidor responsável pelo encaminhamento;		
64	64. Permitir visualizar, imprimir e exportar (.XLS e .PDF e .HTML) relatórios referentes as prioridades e os prazos de respostas dos pedidos de informação, possibilitando ser agrupada pela data de abertura do pedido de informação, data do trâmite (transação), a unidade, o servidor, trâmite (Transação), o prazo de resposta, a situação do pedido (Pedidos dentro do prazo e os vencidos) e o número do protocolo. Possibilitar refinar a pesquisa utilizando no mínimo: a data Inicial e a data final, o servidor, a unidade, e o trâmite (transação).		

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA (PREFEITURA)			
CADASTROS		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	1. Possuir cadastro de Almoxarifados contendo no mínimo: Código, Descrição e Início da Movimentação (Ano e Mês);		
2	2. Permitir o cadastro de Grupo de Veículos para posterior vínculo com o cadastro de Veículos contendo no mínimo: Código, Descrição do Grupo;		
3	3. Permitir cadastrar e consultar as marcas e modelos de acordo com a tabela FIPE para posterior vínculo com o cadastro de Veículos;		
4	4. Permitir o cadastro de Cores dos Veículos, contendo no mínimo: Código, Descrição da Cor e uma Paleta de Cores para seleção;		
5	5. Permitir cadastrar o Tipo de Vínculo do veículo com a administração, este tipo deve ser informado posteriormente no cadastro do veículo, deve conter no mínimo: Código e Descrição;		
6	6. Permitir cadastrar os Itens para Vistoria nas saídas dos veículos para viagens, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;		
7	7. Permitir cadastrar o Conjunto de Itens para vistoria, este conjunto deve conter os itens a serem vistoriados e a sua obrigatoriedade (sim ou não);		
8	8. Permitir cadastrar os Responsáveis pelas Vistorias dos Itens do veículo, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Nome do Responsável.		
9	9. Permitir o cadastro de Veículos e Equipamentos contendo no mínimo as informações: Código e Descrição do Veículo ou Equipamento, Grupo de Veículos, Chassi, Placa, Ano de Fabricação, Data de Aquisição, Modelo FIPE, Número de Série, Tipo de Combustível, Capacidade do Tanque, Hodômetro/Horímetro de aquisição, Hodômetro/Horímetro atual, Tipo de Vínculo, Tipo de Óleo Lubrificante utilizado, Capacidade em Litros de Óleo Lubrificante no Carter, Cor, Velocidade Média e Média de Consumo;		
10	10. O cadastro de veículos deve permitir registrar as programações de eventos de manutenção, este cadastro deve conter no mínimo: o Evento, a Frequência, a Referência de Tempo, a Data da última realização do evento;		



11	11. O cadastro de veículos deve permitir associar os itens de vistoria previamente cadastrados, este cadastro deve conter um histórico de transferência do conjunto de itens de um veículo para outro;		
12	12. O cadastro do veículo deve demonstrar o histórico de no mínimo: Multas registradas no controle de viagens e troca dos marcadores de Hodômetro ou Horímetro;		
13	13. O cadastro de veículos deve permitir cadastrar os Eixos e Estepes, deve ser demonstrada graficamente a posição dos eixos do veículo;		
14	14. O cadastro do veículo deve permitir registrar os seguros obrigatórios pagos;		
15	15. Permitir a parametrização dos Grupos de Veículos onde deve ser possível informar a obrigatoriedade das informações de Placa, RENAVAL, Hodômetro e Horímetro para os posteriores cadastros de veículos, esta parametrização deve ser feita considerando as opções (Não Utiliza, Obrigatório e Facultativo);		
16	16. Permitir o cadastro de Hodômetro ou Horímetro contendo no mínimo: Código, Marca e Data de Aquisição;		
17	17. Permitir cadastrar os motivos de troca de Hodômetro ou Horímetro para posterior vinculação na movimentação de Troca do Hodômetro ou Horímetro, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;		
18	18. Possuir cadastro de Motoristas diferenciando Servidores Públicos de Terceiros, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Nome do Motorista, Endereço Completo (Logradouro, Bairro, Município, Telefone e Celular) e os dados da CNH (Número, Categoria, Validade e Emissão);		
19	19. O cadastro de Motoristas deve permitir anexar uma foto do motorista;		
20	20. Possuir cadastro de Fornecedores contendo no mínimo: Natureza (Pessoa Física ou Jurídica), Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Endereço Completo (Logradouro, CEP, Bairro, Complemento, Município, Telefone, Celular e Fax), CPF/CNPJ, Inscrição Estadual/RG, Inscrição Municipal, Passaporte, Tipo (ME, EPP e Outros), e-mail, endereço virtual (website);		
21	21. O cadastro de Fornecedores deve permitir informar as Filiais, Sócios, Contas bancárias (possibilitando mais de uma) e Tipos de Material fornecido vinculado aos Grupos de Materiais.		
22	22. Possuir Cadastro de Grupo de Materiais ou Serviços contendo no mínimo: Código e Descrição do Grupo;		
23	23. Possuir cadastro de Unidade de Medida contendo no mínimo: Código, Descrição e Sigla da Unidade de Medida;		
24	24. Possuir Catálogo de Materiais e Serviços, este cadastro deve possuir no mínimo: Código e Descrição do Item, Grupo, Unidade de Medida, e Tipos (consumo, serviço e permanente) de Materiais e Serviços;		
25	25. Possuir cadastro de Centro de Custo, o cadastro deverá conter no mínimo: Ano, Código e Descrição do Centro de Custo;		
26	26. Permitir cadastrar os Tipos de Combustíveis para posterior vínculo no cadastro de Combustíveis, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;		
27	27. Possuir cadastro de Combustíveis vinculado ao cadastro de Tipo de Combustíveis e Catálogo de Materiais, contendo no mínimo: Código, Descrição do Combustível, Tipo de Combustível e Materiais correspondentes.		
28	28. Permitir cadastrar as Medidas dos Pneus para posterior vínculo ao cadastro de Pneus, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Medida de Largura, Perfil e Diâmetro do Aro;		
29	29. Possuir cadastro de Pneus vinculado ao cadastro de Materiais contendo no mínimo: Código, Descrição, Tipo, Marca, Medidas dos Pneus, Condição do Pneu;		
30	30. Permitir cadastrar os Tipos de Manutenção realizada nos pneus dos veículos da frota, contendo no mínimo: Código e Descrição;		



31	31. Permitir cadastrar os Destinos dos veículos da frota para posterior vinculação ao cadastro de rotas, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Destino, Distância em KM e Duração;		
32	32. Permitir cadastrar os Grupos de Óleo Lubrificantes para posterior associação ao cadastro de óleos lubrificantes, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição do Grupo;		
33	33. Permitir cadastrar os Óleos Lubrificantes automotivos para utilização na movimentação de troca de óleo lubrificante, este cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição, Grupo de Óleo e a Base (Mineral, Sintético e Semi-Sintético);		
34	34. Permitir cadastrar os Tanques de Combustíveis para controle de abastecimento interno da administração, este cadastro deve estar vinculado ao cadastro de combustíveis e atender um ou mais almoxarifados. O cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Tanque, Combustível, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Quantidade Atual e Quantidade de Reposição;		
35	35. Permitir cadastrar os Tipos de Perda de combustíveis para vinculação no movimento de Acerto de Tanque, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição do Tipo de Perda;		
36	36. Permitir cadastrar os Tipos de Infração com a pontuação correspondente;		
37	37. Permitir cadastrar as Multas de Trânsito com as informações do Tipo de Infração, Artigo, e Descrição do Artigo;		
38	38. Permitir o cadastro de Marcas para vincular ao cadastro de Pneus e Hodômetro/Horímetro;		
39	39. Permitir cadastrar as Situações de Veículos e Motoristas para vinculação nas movimentações de registro de utilização e viagens, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição da Situação e o tipo para diferir a situação do veículo ou do motorista;		
<b>MOVIMENTAÇÕES</b>			
40	40. O sistema deve permitir Registrar Viagens dos Veículos da frota, o controle deve gerar um código de interno de registro e permitir associar o veículo, definir a data e hora de saída, a previsão de chegada, o motorista e observação da saída do veículo;		
41	41. O controle de viagens dos veículos deve permitir vincular um destino ou uma rota para a viagem, caso seja vinculada uma rota ao registro de viagem, o sistema deve mostrar os destinos da rota, caso esteja cadastrado;		
42	42. O controle de viagens deve controlar a situação do veículo e do motorista na saída, sendo que estas situações deverão ser cadastradas de acordo com a necessidade da administração.		
43	43. O Sistema não deve permitir registrar saídas para o veículo ou motorista quando os mesmos já estiverem em trânsito.		
44	44. O sistema deve permitir cadastrar as horas trabalhadas dos motoristas na viagem, o registro deve ser feito após o retorno do mesmo;		
45	45. Ao autorizar a saída o sistema deve registrar Data/Hora e Km atual do veículo.		
46	46. Ao registrar o retorno, pelo controle de portaria o sistema deve registrar a Data/Hora atual e o Km de retorno informado pelo usuário;		
47	47. Ao registrar as saídas e os retornos dos veículos, utilizando o controle de portaria ou não, o sistema deve permitir cadastrar observações no ato da saída;		
48	48. O registro de viagens deve permitir cadastrar as ocorrências da viagem, estas ocorrências devem estar vinculadas aos eventos cadastrados previamente, deve ser possível cadastrar o valor do evento quando for o caso. O registro das ocorrências só deverá ser feito depois do retorno do veículo;		
49	49. O registro de viagens deve permitir cadastrar as eventuais multas do motorista, durante a viagem. Só deve ser permitido cadastrar as multas depois do retorno do veículo. Este registro deve estar vinculado ao cadastro de multas e infrações e conter no mínimo: Data/Hora do fato ocorrido, Data/Hora do Pagamento, Valor da Multa e Valor Pago.		



50	50. Deve ser possível registrar as trocas de motorista durante a viagem, este registro poderá ser feito antes do retorno do veículo e deve validar se o motorista atual é diferente do motorista anterior. A alteração do motorista deve ser registrada com a Data e Hora atual, também deve ser registrado o usuário do sistema que realizou a manutenção de troca do motorista;		
51	51. O sistema deve permitir registrar as requisições de abastecimento separando os tipos (Tanque Próprio ou Abastecimento Externo), o controle de requisições deve conter no mínimo: Código da Requisição, Data e Hora da Requisição, responsável pela Autorização, Combustível, Quantidade Autorizada, Veículo Autorizado, Almoxarifado ou Fornecedor;		
52	52. O atendimento da requisição deve registrar uma movimentação de nota de entrada (quando o abastecimento for externo) ou uma movimentação de nota de saída (quando o abastecimento for em tanque próprio).		
53	53. Esta movimentação deve ser registrada no histórico de movimentação do tanque e atualizar o saldo atual do tanque para o almoxarifado;		
54	54. O sistema deve permitir registrar as Notas de Entrada de peças, abastecimento e serviços realizados nos veículos, o registro de notas deve conter no mínimo: Fornecedor, Número da Nota, Série, Data e Hora da movimentação de entrada, Data de Emissão da Nota, Almoxarifado, Centro de Custo e Destino.		
55	55. Quando a Nota de Entrada for referente a abastecimento de veículos, deve ser possível vincular as requisições de abastecimento que deram origem à nota;		
56	56. Deve ser possível importar os itens das requisições vinculadas à nota de entrada de abastecimento (Produto, Quantidade e Valor);		
57	57. Deve ser permitido informar os veículos que utilizaram os itens da nota de entrada;		
58	58. Deve ser controlada a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro das notas de abastecimento;		
59	59. Deve ser possível vincular um registro de viagem às notas de entrada para vincular os valores das despesas das notas com a viagem;		
60	60. O sistema deve permitir registrar as Notas de Saída de abastecimento nos tanques próprios de combustível, vinculando as Requisições de Abastecimento, este registro de notas de saída deve contar no mínimo: Almoxarifado, Número da Nota de Saída, Data e Hora da Emissão da Movimentação da Nota, Centro de Custo, Número da Requisição e Destino;		
61	61. Deve ser possível vincular um Registro de Viagem às Notas de Saída, para referenciar abastecimentos com a viagem;		
62	62. Deve ser controlada a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro da nota de saída de abastecimento;		
63	63. O sistema de possuir um aviso de vencimento de CNH, Troca de Óleo (dias e km) e Seguro Obrigatório, este aviso deve aparecer ao iniciar o sistema e ser parametrizado pelo usuário, a consulta de vencimentos também deverá estar disponível para ser acessada a qualquer momento pelo seu respectivo caminho no menu do sistema;		
64	64. Deve ser permitido realizar a Troca do marcador de Hodômetro ou Horímetro, bem como registrar manualmente os casos de Volta do marcador ou corrigir eventuais erros de digitação;		
65	65. O sistema deve permitir por meio de parametrização a manutenção de volta do marcador (Hodômetro) automaticamente, e manter o controle por histórico e o número de voltas que já foram feitas;		
66	66. A movimentação de Volta ou Troca do marcador deve registrar no mínimo: o Veículo, o Tipo de Marcador (Hodômetro ou Horímetro), a Data e Hora da volta ou troca, a Nova Marcação do Equipamento, o Motivo da volta ou troca, o Usuário que registrou a movimentação e o Motivo da movimentação;		
67	67. O sistema deve permitir associar os Pneus cadastrados aos Veículos, filtrando apenas as opções correspondentes pela medida do pneu definida no cadastro de eixos do veículo;		
68	68. A associação dos pneus disponíveis aos eixos deve ser feita graficamente;		



69	69.	O cadastro de pneus deve controlar sua disponibilidade, sendo (Disponível, Em Uso, Manutenção e Indisponível);		
70	70.	Deve ser possível registrar os rodízios dos pneus no veículo, também graficamente;		
71	71.	Deve ser possível consultar o histórico de movimentação e rodízio dos pneus, demonstrando a mudança da situação de disponibilidade do mesmo;		
72	72.	Deve ser possível registrar as Manutenções dos pneus, a movimentação deve conter no mínimo: Data e Hora de registro de saída para manutenção, o Pneu, o Tipo de Manutenção (Interna ou Externa), a Descrição da Manutenção, e a Data e Hora de retorno;		
<b>CONSULTA</b>				
73	73.	Deve ser permitido consultar as movimentações dos tanques de combustível por período e tanque;		
74	74.	A consulta de movimentação deve mostrar os dados da movimentação e o saldo em estoque consequente da movimentação registrada;		
75	75.	Deve ser possível consultar o saldo atual dos tanques de combustível, demonstrando graficamente e o valor quantitativo em litros;		
76	76.	A consulta de Saldo Atual do tanque deve separar a parcela do saldo em tanque por almoxarifado, a consulta deve conter no mínimo as informações: Tanque, Combustível, Capacidade do Tanque, Quantidade Mínima do tanque, Quantidade de Reposição e a Quantidade Atual;		
77	77.	Permitir o controle dos usuários por gestora;		
<b>RELATÓRIOS</b>				
78	78.	Permitir a emissão de relatório de motoristas do tipo listagem, contendo no mínimo as informações: Código, Nome do Motorista, Telefone, Número da CNH, Quantidade de Pontos na CNH e a Data de Vencimento da CNH;		
79	79.	Permitir a emissão de relatório de listagem dos motoristas com CNH vencida no período;		
80	80.	Permitir a emissão de relatório de veículos cadastrados, contendo no mínimo: Código e Descrição do veículo, Placa, Ano, Combustível e a Posição do Marcador (Hodômetro ou Horímetro) na Aquisição e Atual;		
81	81.	Permitir a emissão de relatório de listagem dos centros de custo;		
82	82.	Permitir a emissão de relatório de listagem dos combustíveis cadastrados;		
83	83.	Permitir a emissão de relatório de listagem das multas cadastradas;		
84	84.	Permitir a emissão de relatório de pneus cadastrados e suas disponibilidades;		
85	85.	Permitir a emissão de relatório de movimentação de abastecimento por veículo e período, contendo no mínimo: o veículo, as movimentações de abastecimento (separando os abastecimentos em tanque interno dos no comércio), a data de abastecimento, o combustível, a posição do marcador (hodômetro ou horímetro) no abastecimento, a quantidade de litros abastecida, e o valor do abastecimento. O relatório deve totalizar por veículo e geral;		
86	86.	Permitir a emissão de relatórios de serviços realizados por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data do serviço, serviço realizado, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral;		
87	87.	Permitir a emissão de relatórios das peças de manutenção por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data da compra, peça, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral;		
88	88.	Permitir a emissão de relatório de movimentação geral por veículo e período;		
89	89.	Permitir a emissão de relatório dos registros de viagens, o relatório deve emitir no mínimo: o código do registro de viagem, o destino, o motorista, o veículo, a data e hora de saída, a data e hora de retorno e o total de quilômetros percorridos;		
90	90.	Permitir a emissão de relatório das manutenções programadas por veículo ou evento, o relatório deve emitir no mínimo: o veículo, o evento, a frequência, a data e marcação de hodômetro ou horímetro da última manutenção realizada;		



91	91. Permitir a emissão de relatório das ocorrências informadas nos registros de viagem, o relatório deve emitir no mínimo: veículo, motorista, ocorrência e valor;		
92	92. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por motorista;		
93	93. Permitir a emissão de relatórios de Seguro por veículo;		
94	94. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por veículo;		
95	95. Relatório de autorização de saída indicando os itens para vistoria;		
96	96. Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo, este relatório deverá ser emitido por Veículo e Período e mostrar no mínimo as informações: Veículo, Placa, Grupo de Veículo, Tipo de Combustível, Total de Quilômetros Rodados, Total de Combustível Gasto, Média de Consumo e Custo por Quilômetro;		

SISTEMA DE SAÚDE WEB (PREFEITURA)			
Cadastro		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	1. Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, observando que as informações de preenchimento obrigatório deverão vir destacadas com uma cor diferenciada, contendo no mínimo, nome da pessoa, situação conjugal, data de nascimento, sexo, raça/Cor, município de nascimento, nome da mãe, nome do pai, nacionalidade, escolaridade, situação familiar, tipo de logradouro, logradouro, bairro, número da residência, município de residência, CEP, número do telefone, CPF, RG, título de Eleitor, certidão de Nascimento, carteira profissional, PIS/PASEP, foto do paciente, e ter a possibilidade de impressão de etiquetas com os dados da pessoa e de anexar os documentos da pessoa.		
2	2. Permitir cadastrar os profissionais de saúde informando no mínimo os seguintes itens: Cartão Nacional da Saúde, número do registro, conselho (órgão emissor), as unidades de saúde onde trabalha com seus respectivos CBO e, no momento do cadastramento, o sistema terá que validar o CPF do profissional.		
3	3. Permitir que sejam criadas subespecialidades, e essas devem ser vinculadas a um CBO principal, ou seja, a um CBO definido pelo ministério, e deve ser possível vincular essas subespecialidades a um profissional, por exemplo, deve ser possível inserir uma especialidade "Cardiologia infantil", "Cardiologia geriátrica", porém, essas devem estar vinculadas ao CBO "225120 – Médico cardiologista", assim, toda validação e faturamento, deve considerar o CBO principal.		
Atendimento			
4	4. Permitir que os profissionais possam utilizar o placar de chamada para atendimento dos pacientes via sistema, devendo o placar possuir no mínimo as seguintes informações: sala de atendimento, nome do profissional, nome do paciente e a foto do mesmo. Deve possuir recurso de chamada por voz, realizando assim a leitura de no mínimo o nome do paciente.		
5	5. Permitir a partir da tela de atendimento, relacionar relatórios de acordo com a personalização do município, como ficha de atendimento ambulatorial (FAA) e comprovantes (exemplo: comprovante de comparecimento, atestado médico).		
6	6. Permitir a partir da tela de atendimento, pesquisar o log do mesmo, contendo no mínimo, a operação (Inclusão, modificação, exclusão), o usuário, a data, a hora, o valor antigo e o valor novo.		
7	7. Permitir registrar a pré-consulta médica, informando no mínimo: data e hora, profissional, CBO, pulsação, pressão sistólica e diastólica, peso, estatura, temperatura, cintura, glicemia, calcular o IMC automaticamente e os procedimentos executados na pré-consulta. Através da própria tela de pré-consulta, deve ser possível visualizar os gráficos com histórico das aferições de pressão, peso, estatura, glicemia, pulsação e medida da cintura.		



8	8. Possibilitar informar no atendimento médico, a anamnese de acordo com o CBO do profissional, ou seja, para cada CBO deve ser possível registrar uma anamnese diferente, os procedimentos realizados (procedimentos esses definidos pelo Ministério da Saúde), CID (definidos pelo Ministério da Saúde), prescrição de medicamentos informando: via de administração, frequência, quantidade de dias que durará o tratamento e quantidade total, possibilitando que o profissional imprima um receituário padronizado pelo sistema ou ainda relacionar um padronizado pelo município na própria tela de receituário, ainda na prescrição, ao selecionar o medicamento, deve ser mostrada o saldo do medicamento na rede.		
9	9. No atendimento médico, permitir que o usuário realize solicitação de encaminhamento, informando a prioridade e disponibilizando automaticamente para a central de regulação como aguardando autorização.		
10	10. Deve permitir que no atendimento médico seja feita a solicitação de SADT e, após a confirmação do registro da solicitação de SADT, o sistema deverá permitir disponibilizar a solicitação na central de regulação como "aguardando autorização". Para a solicitação de SADT, deve ser possível criar grupos e relacionar procedimentos a esses, assim, deve ter a possibilidade de, ao selecionar um grupo, já selecionar todos os procedimentos relacionados a esse para solicitação.		
11	11. Possuir uma tela onde traga todos os pacientes para consulta de uma determinada data, podendo filtrar também por profissional, devendo ainda classificar por cor os atendimentos previamente classificados no pré-consulta de acordo com sua classificação de risco e, depois da cor, classificar qual será a classificação para atendimento, escolhendo entre deficiente, idoso ou criança.		
12	12. Possuir rotina ou tela onde seja permitido cancelar os atendimentos mediante informação de um motivo, e, caso o atendimento seja proveniente de um agendamento, possibilitar que seja escolhido qual ação será tomada ao cancelar o atendimento, podendo no mínimo: reativar o agendamento ou cancelar o agendamento. Deve ainda ter a possibilidade de realizar cancelamento de atendimentos em lote.		
13	13. Possuir uma rotina ou tela de pesquisa de histórico do paciente, onde o usuário possa informar o paciente, o período pesquisado mostrando: resultado, toda movimentação do paciente para o período escolhido, separado no mínimo por: atendimento, agendamento, medicamento, vacina, laboratório, transporte, encaminhamento, SADT e Odontograma.		
14	14. Permitir registrar os atendimentos psicossociais, informando no mínimo: data do atendimento, paciente, profissional que realizará o atendimento, se o paciente está em situação de rua, se faz uso de álcool e/ou drogas e a origem do paciente, com no mínimo as opções: Serviço de Urgência, Atenção Básica, Internação Hospitalar e Centro Oncológico.		
<b>Agenda</b>			
15	15. Permitir criar agendas de atendimentos médicos informando no mínimo os seguintes dados: unidade, nome da agenda, tipo agenda com as opções "Interna" (que permite a realização de agendamentos da própria unidade) e "Externa" (permite que outras unidades agendem para essa), caso seja do tipo "Externa", se a cota é de livre demanda (sendo livre demanda, as únicas cotas que limitará os agendamentos, será da unidade realizadora) ou não (assim, além do limite diário da unidade realizadora, cada unidade solicitante terá as cotas diárias definidas), profissional, especialidade, sala, cotas atribuindo dias da semana e horários e quais os procedimentos que farão parte desta agenda caso a agenda controle procedimentos.		
16	16. Permitir buscar uma agenda para agendar o paciente informando, unidade de saúde, data, profissional, especialidade, nome da agenda, permitindo ainda, no próprio agendamento, verificar o histórico de agendamentos do paciente.		
17	17. Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis.		
18	18. Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o Cartão SUS ou não.		



19	19.	Permitir registrar a lista de espera de encaminhamentos e SADT informando no mínimo: nome do paciente, especialidade ou procedimento, profissional solicitante, unidade solicitante, prioridade, tipo do registro (com no mínimo as opções: Primeira Consulta, Primeiro Retorno, Consulta Subsequente), unidade realizadora.		
20	20.	Permitir que sejam cadastrados os tipos de vaga, por exemplo: consulta, retorno, especial. Deve ainda ser permitido informar se um tipo de vaga será restrito ou não por unidade e, caso seja restrito, somente usuários que possuírem permissão na unidade poderão realizar agendamento para esse tipo de vaga.		
21	21.	Na criação da agenda, deverá ser possível definir a quantidade de vagas que será disponibilizada para que o próprio paciente se agende através de aplicativo ou portal web, e a quantidade de vagas que será disponibilizada para que a unidade de saúde agende o paciente.		
<b>SUS</b>				
22	22.	Possuir cadastro do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).		
23	23.	Possuir cadastro dos Procedimentos.		
<b>Farmácia</b>				
24	24.	Possuir cadastro das unidades de medida (por exemplo: miligrama, mililitro).		
25	25.	Permitir cadastrar os Materiais informando no mínimo os seguintes itens: descrição, descrição reduzida, o tipo de controle (lote e validade, somente validade, somente quantidade), forma de apresentação (exemplo: comprimido, pomada), grupo (exemplo: medicamentos, vacinas), subgrupo (exemplo: psicotrópico, antimicrobiano), se pertencem à portaria 344/98, carência (prazo mínimo para dispensação do mesmo medicamento), as vias de administração, o código de barras podendo ser usado o original do produto ou gerado pelo sistema, os medicamentos similares, os diferentes nomes comerciais, e, ainda, deve ser possível informar por unidade, o estoque mínimo, a quantidade máxima por dispensação recomendada e a localização do material informando no mínimo: o corredor, estante e prateleira.		
26	26.	Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação.		
27	27.	Permitir registrar as entradas de medicamentos informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, o fabricante, o código de barras do material, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.		
28	28.	Permitir registrar as dispensações de medicamentos informando no mínimo: data da dispensação, usuário (funcionário) do sistema que registrou a dispensação, setor, paciente, profissional que receitou o medicamento, número da série da receita, o material (nesse, o usuário poderá buscar de forma dinâmica pelo princípio ativo ou qualquer nome comercial do material), tipo do material, lote, se a entrega será única ou parcelada, e, sendo parcelada, deverá informar a quantidade a ser entregue e a quantidade de retiradas, a data prevista para início do tratamento.		
29	29.	Ainda na dispensação, caso o usuário informe uma quantidade maior que a recomendada (quantidade informada no cadastro do material), o sistema deve emitir um alerta e obrigar o usuário a informar uma justificativa, ou bloquear, ou não fazer nenhum tipo de controle para essa situação, obedecendo assim ao que foi parametrizado no cadastro do material.		
30	30.	Ainda na dispensação, deve haver a possibilidade de informar o número da receita médica e, assim, o sistema deve buscar automaticamente o paciente, os medicamentos que foram prescritos, para que o usuário apenas confirme as dispensações.		
31	31.	Possuir rotina para dispensar medicamento mediante leitura do código de barras.		
32	32.	Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.		



33	33. Possuir rotina para que o usuário possa realizar a requisição de materiais, informando no mínimo: data e hora da requisição, setor solicitante, unidade e setor requisitados, os materiais e quantidade.		
34	34. Possuir tela para atendimento das requisições solicitadas, onde poderá visualizar todas as requisições que foram solicitadas para sua unidade e setor, a situação da solicitação, podendo ser: não atendida, atendida, parcialmente atendida ou todas, e, ainda, atender as requisições, informando a quantidade e de que lote será enviado.		
35	35. Permitir registrar as doações de materiais recebidas nas farmácias, dando entrada no estoque através dessa.		
36	36. Possuir rotina que possibilite registrar os inventários de acerto de estoque dos materiais.		
37	37. Possuir rotina que controle os processos judiciais de medicamentos, informando no mínimo: a data do processo judicial, paciente, vara, identificação do mandado, data de encerramento do processo, motivo de encerramento, os medicamentos, e, para cada medicamento, se haverá mais de um entrega do medicamento, se sim, qual a data prevista para primeira entrega, quantidade de entregas e a periodicidade, através desses dados, deve ser gerado automaticamente o agendamento das dispensações, permitindo assim que o usuário possa através da tela de processo judicial, ir para a tela de dispensação de medicamentos, já com os medicamentos do processo judicial pré-carregados, cabendo ao mesmo confirmar as dispensações.		
38	38. Possuir rotina para encerramento do mês, depois encerrado, o sistema não deverá permitir que seja realizada nenhuma movimentação de estoque para o mês fechado.		
39	39. Permitir que o próprio paciente possa consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde através de acesso ao portal da saúde.		
<b>Vacinas</b>			
40	40. Permitir parametrizar as vacinas informando, no mínimo, os seguintes campos: a vacina, dose, a faixa etária e, as estratégias a qual ela pertence, de acordo com os padrões do e-SUS.		
41	41. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.		
42	42. Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.		
43	43. Possuir tela da carteira de vacinação, possibilitando visualizar todas as vacinas que foram parametrizadas de acordo com o e-SUS, permitindo o registro das aplicações, agendamentos e registros antigos (vacinas que já foram aplicadas no paciente).		
44	44. Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.		
45	45. Deve ser possível a criação de agendas de vacinação pelas unidades de saúde, onde o usuário poderá definir as datas, horários, quantidade de vagas disponibilizadas para que o próprio paciente possa se agendar através do aplicativo ou portal web, quantidade de vagas disponibilizadas para que a unidade de saúde possa realizar os agendamentos, e as vacinas que farão parte dessa agenda podendo ainda criar restrição de idade por vacina.		
<b>Laboratório</b>			
46	46. Possuir cadastro de tipos de materiais coletados.		
47	47. Possuir cadastro de bactérias.		
48	48. Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade.		
49	49. Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame.		
50	50. Possuir rotina que possibilite a parametrização de fórmulas para cálculo de resultados de exames.		



51	51. Permitir registrar os resultados dos exames informando no mínimo: data, hora, profissional realizador, situação (exemplo: impróprio, aprovado), kit, observação, os resultados dos exames e, após confirmar os resultados, permitir a liberação dos resultados.		
52	52. Possuir rotina para que o próprio paciente consiga visualizar e imprimir seus resultados de exames, mediante a um link e uma chave fornecidos ao mesmo no momento da solicitação do exame, assim, através desse link, o usuário deverá informar seu CNS e a chave gerada no momento da solicitação do exame, visualizando assim todos exames da solicitação com seus estágios (liberado, pendente, restrito).		
<b>Exames por imagem</b>			
53	53. Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames.		
54	54. Permitir informar resultados dos exames fazendo com que seja possível buscar automaticamente dos resultados parametrizados como sugestão ou que seja realizado livre digitação e, ainda nos resultados, deve ser possível anexar imagens.		
<b>Estratégia Saúde Família (E.S.F.)</b>			
55	55. Permitir realizar o cadastro domiciliar e individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde).		
56	56. Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde).		
57	57. Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde).		
58	58. Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).		
59	59. Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde).		
60	60. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).		
61	61. Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde).		
62	62. Permitir registrar as avaliações de elegibilidade, contendo no mínimo os campos existentes nas avaliações de elegibilidade do e-SUS (ministério da saúde).		
63	63. Permitir que seja visualizado em mapa as visitas domiciliares, cadastros domiciliares, cadastros individuais realizados em um período de data, podendo ainda filtrar por unidade, profissional e CBO.		
<b>Transportes</b>			
64	64. Possuir cadastro dos tipos de despesas, como: refeição, hotel.		
65	65. Possuir cadastro dos tipos de manutenção, como: troca de óleo, alinhamento.		
66	66. Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota.		
67	67. Possuir cadastro de veículos, informando no mínimo: a descrição do veículo, o tipo (exemplo: utilitário, passeio), a montadora, a placa, o ano, o chassi, ano, a quantidade de passageiros que esse veículo comporta, licenciamento e se o veículo está ativo ou não.		
68	68. Possuir cadastro de motorista informando no mínimo: o motorista, o número da CNH, e a validade da CNH, banco, tipo de conta (conta corrente ou poupança), número da agência e conta.		



69	69. Permitir registrar uma viagem informando no mínimo: status (agendada ou realizada), data e hora inicial, data e hora prevista para a conclusão da viagem, setor, veículo, motorista, rota, valor do adiantamento, km inicial, km final, data chegada e hora chegada, pacientes e acompanhantes e, ao informar os pacientes e acompanhantes, o sistema deve fazer a verificação da quantidade de lugares, mostrando quantos ainda estão disponíveis, quantos ocupados e a quantidade total do veículo, município de destino, tipo da despesa (exemplo: abastecimento, refeição), fornecedor, número da nota fiscal, data e valor.		
70	70. Possuir rotina de réplica de viagem, onde deve ser possível cadastrar um modelo de réplica, contendo no mínimo: hora inicial, setor, veículo, rota, local, município, dias da semana e pacientes, e, a partir do modelo da réplica, permitir gerar as réplicas das viagens, informando no mínimo qual modelo de réplica utilizará ou todos os modelos de réplica, e a data inicial e final que as viagens serão geradas a partir da réplica.		
71	71. Permitir registrar a manutenção de um veículo informando no mínimo: situação (em andamento, concluído), data e hora da entrada, data e hora da saída prevista, setor, veículo, km entrada, oficina, data da saída, km próxima manutenção, data da próxima manutenção, itens da manutenção informando para cada item, a quantidade e valor.		
72	72. Possuir controle de adiantamentos para cada motorista, permitindo informar no mínimo: a viagem referente ao adiantamento buscando das viagens previamente cadastradas, o tipo de despesa (exemplo: combustível, hospedagem), a data do adiantamento e o valor.		
73	73. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as despesas da viagem, informando no mínimo: o tipo de despesa, fornecedor, número da nota, data e valor, permitindo ainda anexar documento comprovante da despesa, como nota fiscal por exemplo.		
74	74. Ainda no controle de adiantamentos, permitir informar as devoluções, informando no mínimo: o tipo de despesa, a data e o valor.		
75	75. Ainda na tela de adiantamentos, deve ser exibido um resumo da prestação de contas mensal do motorista, trazendo como padrão o mês atual, mas permitindo o usuário alterar, mostrando: total do mês adiantado, o total do mês de despesas, o total do mês devolvido e o saldo a devolver, e mostrar um alerta caso haja pendências nos meses passados, e caso haja, deve ser possível visualizar os dados referente a essas pendências.		
<b>Vigilância Sanitária</b>			
76	76. Possuir rotina para registrar as tarefas da vigilância sanitária informando no mínimo: tipo da tarefa (escolhendo entre: visita, vistorias, inspeção de abate, acompanhamento, habite-se), estabelecimento, situação do estabelecimento (buscando de um cadastro prévio realizado pelo usuário do sistema), unidade, valor e descrição da tarefa.		
77	77. Possuir rotina que permita registrar as reclamações, informando no mínimo: data, estabelecimento, cidadão, e a reclamação.		
<b>Zoonoses</b>			
78	78. Possuir cadastro de animais, informando no mínimo: o nome do animal, a espécie, raça e se o cadastro está ativo, e, ainda ter opção de visualizar o histórico de todos atendimentos realizados para este animal.		
79	79. Possuir rotina que permita registrar os atendimentos da zoonose, informando no mínimo: a data, o animal (buscando do cadastro realizado previamente), o profissional, CBO, CID e os procedimentos realizados.		
<b>UPA</b>			
80	80. Deve ser possível definir por profissional e unidade, quais estágios (pré-consulta, atendimento médico...) esse terá acesso, ainda definindo qual será o estágio padrão desse profissional e se será exigida justificativa ou não para o profissional acessar determinado estágio.		
81	81. A recepção, ao gerar um atendimento, deve ter a possibilidade de escolher se irá gerar um atendimento para um profissional específico ou para uma especialidade, assim, caso escolha por profissional, deve ser habilitado o campo para que seja escolhido o profissional e, caso escolha por especialidade, devem ser listadas as especialidades disponíveis de acordo com o parametrizado para a unidade em questão.		



82	<p><b>82.</b> Deve possuir tela para que o profissional possa visualizar todos os pacientes que estão aguardando atendimento de acordo com o estágio do atendimento ao qual cada paciente está alocado. Essa tela ainda deve possuir duas grades, uma mostrando os pacientes que estão aguardando atendimento e uma outra com os pacientes que estão aguardando reavaliação ainda mostrando no topo da tela a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento e a quantidade de pacientes para reavaliação. Ainda nessa tela, deve haver uma opção para que o profissional realize a chamada do paciente pelo placar de chamadas, placar esse que fica na sala de espera.</p>		
83	<p><b>83.</b> A grade de pacientes que estão aguardando atendimento deve mostrar no mínimo o código de atendimento, paciente, idade, profissional, CBO, sintoma, o tempo que o paciente está em atendimento desde a geração do atendimento, e estágio, podendo parametrizar para mostrar ou ocultar cada coluna por unidade e estágio.</p>		
84	<p><b>84.</b> Na tela que mostra os pacientes que estão aguardando consulta, o profissional deve poder realizar o filtro no mínimo por estágio, profissional, CBO e data, e através ainda dessa tela, o profissional deve poder selecionar o paciente desejado para realizado o atendimento.</p>		
85	<p><b>85.</b> Deve ser possível informar uma pré-consulta para o paciente, informando no mínimo: pressão arterial, temperatura, peso, estatura, cintura, quadril, perímetro cefálico, pulsação, o sistema deve calcular automaticamente o IMC (índice de massa corpórea), queixa do paciente, de acordo com os sinais e sintomas, o sistema deve realizar automaticamente a classificação de risco baseado no protocolo de manchester, alergias caso haja, os medicamentos em uso, e as doenças preexistentes.</p>		
86	<p><b>86.</b> Deve ser possível informar a prescrição de medicamentos, informando os medicamentos, a via de administração, a dose, frequência e se o medicamento será ministrado na própria unidade de saúde ou se o paciente levará o medicamento para tomar em casa.</p>		
87	<p><b>87.</b> Deve ser possível inserir a prescrição de um procedimento para que a enfermeira realize o mesmo.</p>		
88	<p><b>88.</b> Deve ser possível prescrever uma dieta, informando no mínimo a forma de ingestão (exemplo: oral, enteral), e a dieta.</p>		
89	<p><b>89.</b> Permitir que sejam realizados encaminhamentos para as especialidades desejadas, e que seja possível definir questionário ao encaminhar, podendo ser um questionário diferente para cada especialidade (exemplo: ao encaminhar para um cardiologista, responder a questão "Existe alguma doença cardíaca pré-existente?"), podendo ainda definir qual o tipo de resposta para cada pergunta (texto curto, texto longo, alternativa única, alternativa longa), e se a resposta é obrigatória para que se realize o encaminhamento.</p>		
90	<p><b>90.</b> Ainda no atendimento, permitir que sejam realizadas solicitações de exames de laboratório e imagem. Para exames de laboratório, permitir que sejam criados grupos para solicitação dos exames, assim, ao solicitar esse grupo, devem ser solicitados todos exames que pertencem a esse (exemplo: grupo Cardiologia, que solicita automaticamente eletrocardiograma e ecocardiograma), e, esses grupos ainda podem ser parametrizados somente algumas unidades e/ou CBOs, ou sendo geral, ficando assim disponível para todas unidades e CBOs. Para solicitação de exames por imagem, deve possuir a imagem de um corpo humano que, ao clicar na parte do corpo, deve mostrar os exames disponíveis para essa parte do corpo.</p>		
91	<p><b>91.</b> Possuir parametrização onde possa ser possível indicar que determinados procedimentos ou todos, ao ser solicitados por uma determinada unidade, já preencha qual será a unidade realizadora dessa, ou seja, a unidade de referência.</p>		
92	<p><b>92.</b> Permitir que alguns exames ou todos, quando solicitados de uma determinada unidade para outra específica, esses exames já devem estar autorizados automaticamente na central de regulação, ou seja, não dependendo de autorização pela central (exemplo: quando a UPA solicitar exames para o laboratório da UPA, esses já devem estar automaticamente autorizados, não dependendo da central de regulação).</p>		
93	<p><b>93.</b> Deve ser mostrado em destaque no atendimento, quando o paciente possuir alguma alergia.</p>		



94	94. Deve haver uma tela para que a enfermagem registre a ministração de medicamentos e execução de procedimentos. Os medicamentos prescritos pelo médico devem estar automaticamente disponíveis nessa tela para que a enfermagem apenas registre a ministração, assim como os procedimentos que o médico prescrever para que a enfermagem execute.		
95	95. Possuir tela para que a enfermagem registre o acompanhamento dos dados clínicos do paciente, possuindo no mínimo pressão arterial, temperatura, peso, cintura, frequência respiratória, pulsação e glicemia.		
<b>Central de Regulação</b>			
96	96. Ter a possibilidade de controlar a pactuação das cotas mensais ou por período a ser definido pelo usuário, de procedimentos por valor e/ou por tipo e, deve ser possível ainda controlar a quantidade e/ou valor que a unidade realizadora pode realizar por procedimento e qual valor ou quantidade cada unidade pode solicitar.		
97	97. Ter a possibilidade de controlar as cotas por contrato, informando no mínimo: número da licitação, ano, a quantidade e valor licitado, os aditamentos, informando para cada aditamento o valor à quantidade e a data, os procedimentos da licitação, as unidades realizadoras e as unidades solicitante.		
98	98. Possuir uma tela para regular os encaminhamentos, controlando-os por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Agendado, Solicitação Cancelada e Realizado.		
99	99. Os registros das solicitações de encaminhamento devem aparecer em uma lista na tela, mostrando cada estágio em uma cor diferente, por exemplo: os registros que estiverem com o estágio Aguardando Autorização, aparecer na cor verde, os que estiverem autorizados, na cor Azul.		
100	100. Possuir uma tela para regular as SADT's, controlando-as por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Solicitações Canceladas e Realizados.		
101	101. Ao autorizar um exame de um paciente, e o mesmo possuir mais exames a serem autorizados, deve ser emitido um alerta para o usuário, através desse, poderá visualizar e autorizar todos os exames do paciente que estão aguardando autorização.		
<b>Laudos</b>			
102	102. Permitir registrar uma solicitação de TFD informando no mínimo: data, paciente, acompanhante, unidade, solicitante, profissional, procedimentos, ajuda de custo, unidade autorizadora, município de destino, profissional autorizador, data da autorização.		
103	103. Ter a possibilidade de autorizar um laudo informando no mínimo: data da autorização, unidade autorizadora, profissional autorizador e tipo com as opções: Única e Continuidade, escolhendo continuidade, deve ser gerado automaticamente três meses para dispensação dos medicamentos.		
<b>Controles Vitais</b>			
104	104. Permitir registrar a declaração de óbito informando, no mínimo: tipo (fetal ou não fetal), data do óbito, hora do óbito, pessoa, local, unidade de registro, cartório, causas principais do óbito.		
<b>Mensagens</b>			
105	105. Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos.		
106	106. Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem.		
<b>Utilitários</b>			
107	107. Possuir rotina de criação de papéis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.		



108	108.	Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login).		
109	109.	Possuir rotina de parametrização do sistema, que controle no mínimo: a quantidade de tentativas que o usuário pode realizar no login do sistema até que seja bloqueado, tempo de expiração da sessão, ou seja, depois de quantos minutos sem atividade no sistema será expirada a sessão do usuário, qual o tamanho mínimo que o usuário pode colocar para uma senha (quantidade de caracteres), definir qual o tamanho máximo em MB (megabytes) dos anexos das mensagens, definir quais extensões de arquivos poderão ser anexadas às mensagens.		
<b>Parâmetros</b>				
110	110.	Possuir parâmetro para que seja definida a quantidade de dias anteriores para atendimento, permitindo que sejam inseridos atendimento de acordo com a quantidade de dias retroativos informados nesse campo contando a partir da data atual.		
111	111.	Possuir parâmetro para que possa ser definido se os códigos dos materiais no cadastro serão sequenciais automático ou informado pelo usuário.		
112	112.	Permitir que seja parametrizado por unidade de saúde, a emissão ou não de alerta, se o município do paciente que está recebendo o medicamento é o mesmo município da unidade que está entregando.		
113	113.	Permitir definir, depois da classificação de risco, quem terá mais prioridade entre criança, idoso e gestante.		
114	114.	Permitir que seja parametrizado para cada especialidade, o que será feito caso encaminhe para outra ou para a mesma especialidade, podendo definir para cada uma se: encaminhar livremente, se bloqueia ou se exige uma justificativa.		
<b>Relatórios</b>				
115	115.	Possuir relatório de atendimentos por paciente e unidade, podendo filtrar no mínimo por: uma unidade específica ou todas e um período de data, mostrando como resultado no mínimo uma quebra por unidade, dentro dessa quebra por data, os pacientes com suas respectivas datas de nascimento, nome da mãe e nome do pai e um totalizador por dia, um por unidade e um total.		
116	116.	Possuir um relatório de balancete dos medicamentos, podendo filtrar no mínimo por um intervalo de datas (inicial e final), unidade, material e, mostrar como resultado, no mínimo, quebrando por unidade, o saldo anterior a data inicial do filtro, o total de entradas no período, a quantidade de saídas no período e o saldo final, esses resultados por medicamento.		
<b>Dispositivos Móveis</b>				
117	117.	Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde.		
118	118.	Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS definidos pelo ministério da saúde e permitindo informar a composição familiar desse domicílio.		
119	119.	Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS.		
120	120.	Permitir utilização do aplicativo com ou sem conexão com a internet, podendo realizar o envio dos dados que foram inseridos no dispositivo para o servidor, realizando controle de duplicidade dos dados e, quando trabalhando off-line, ao realizar a sincronização dos dados que foram coletados, o sistema deve considerar os dados do registro mais recente.		
121	121.	Permitir que, quando trabalhando off-line, sejam carregados no dispositivo, todas as famílias referenciadas ao agente de saúde que trabalhará off-line.		
<b>Dispositivos Móveis para o Cidadão</b>				
122	122.	Possuir aplicativo móvel para Android e IOS, e que possua as funcionalidades descritas a seguir:		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

123	123. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de consultas selecionando a especialidade, profissional, a unidade a data e hora da consulta. O município deverá poder escolher se a especialidade é regulada ou não, assim, caso seja regulada, para que o cidadão possa se agendar para essas especialidades, o usuário deverá possuir a solicitação autorizada pela central de regulação.		
124	124. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de exames e cirurgias, selecionando o procedimento, profissional, a unidade a data e hora, desde que possua a solicitação autorizada pela central de regulação.		
125	125. Deve ser possível o próprio cidadão realizar e/ou cancelar os agendamentos de vacinas, selecionando a vacina, a unidade, a data e horário.		
126	126. Para realizar o cancelamento de qualquer agendamento, o cidadão deverá informar o motivo do cancelamento.		
127	127. Deve ser possível a realização de consulta do saldo de medicamentos nas unidades de saúde pelo cidadão dos medicamentos definidos que podem ser consultados pelos cidadãos.		
128	128. Deve ser possível que o cidadão consulte sua posição na lista de espera (exemplo: 1º, 2º....) de consultas, exames e cirurgias.		
<b>Portal</b>			
129	129. Deverá possuir um portal da saúde, onde o próprio paciente poderá realizar seu agendamento tanto de consulta, como de exames, desde que o exame esteja autorizado, podendo escolher no mínimo a data do atendimento, o horário e o profissional.		
130	130. O próprio paciente poderá consultar o saldo de medicamentos das unidades de saúde.		
131	131. O paciente, através do portal, poderá visualizar qual sua posição na fila de espera, tanto de encaminhamento, como para exames e cirurgias.		
<b>Integrações</b>			
132	132. Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético e/ou SIA.		
133	133. Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.		
134	134. Possuir rotina de importação automática dos dados do SIGTAP mensal, sem que o usuário precise fazer download e importação do arquivo manualmente.		
135	135. Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.		
136	136. Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o BNAFAR.		
137	137. Possuir rotina para que sejam exportados os dados para o e-SUS.		
138	138. Possuir rotina para importação dos pacientes do cartão SUS.		

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR WEB (PREFEITURA)**

Funcionalidades gerais		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	1. Logar no sistema utilizando reconhecimento facial, informando assim o usuário e ao invés de informar a senha, deve ser realizado o reconhecimento facial.		
2	2. Logar no sistema utilizando biometria de qualquer um dos dez dedos, informando o usuário e realizando a leitura da digital do dedo.		
3	3. Logar no sistema utilizando autenticação por certificado digital.		
4	4. Configurar um tempo para expiração da sessão, sendo assim, caso o usuário não interaja com o sistema no tempo configurado, ao tentar executar algo o mesmo deve realizar o login no sistema novamente.		



5	5. Configurar uma quantidade de dias em que, caso o usuário não logue no sistema, seu usuário deve ser bloqueado automaticamente.		
6	6. Definir os critérios para criação de senha de usuário, definindo no mínimo: a quantidade mínima de caracteres, se exigirá número, se exige letra e se exigirá símbolo.		
7	7. Definir qual é a nota mínima para aprovação do aluno.		
8	8. Definir qual a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.		
9	9. Definir como será tratada a nota de recuperação, podendo escolher se a nota de recuperação substitui a média, se irá compor como um novo período (por exemplo, caso seja uma turma de 4 bimestres, a nota de recuperação será considerada uma quinta nota, assim, soma-se as 5 e divide por 5), ou se será somada a média final e dividido por 2.		
10	10. Possuir configuração para que seja definido se após a recuperação, caso a média fique menor que a média sem a nota de recuperação ainda assim irá ser considerada essa nova média ou irá ser mantida a média original.		
11	11. Definir a quantidade de casa decimais que irá conter nas notas, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.		
12	12. Permitir que seja definido se irá trabalhar com valores das médias reais resultante dos cálculos, ou haverá arredondamento de meio em meio ponto.		
13	13. Definir a partir de qual data será possível realizar as matrículas antecipadas para o ano seguinte.		
<b>Cadastros</b>			
14	14. Deve haver um cadastro único de pessoa para o sistema todo, podendo essa mesma pessoa ser estendida para um profissional ou um aluno, mantendo um código único identificando essa pessoa.		
15	15. O cadastro de pessoa deve possuir no mínimo, nome, nome social, data de nascimento, CPF, e-mail, município de nascimento, município de residência, endereço, geolocalizar e mostrar no mapa o endereço, devendo ainda ser possível incluir a foto da pessoa e anexar documentos.		
16	16. Deve possuir um cadastro de unidade, informando o tipo da unidade, escolhendo no mínimo entre "Unidades Escolares", "Unidade Gestora", "Biblioteca / Sala de Leitura" e "Outras unidades", caso seja unidade escolar, informar no mínimo o nome da unidade, o INEP, o endereço podendo geolocalizar e mostrar em mapa, e-mail e telefone de contato, a esfera administrativa escolhendo se federal, estadual e municipal, as dependências físicas com no mínimo as opções almoxarifado, área verde, auditório, banheiro, biblioteca e cozinha, o diretor da unidade bem como seu regime de contratação, escolhendo entre "Concursado/efetivo/estável", "Contrato temporário", "Contrato terceirizado" ou "Contrato CLT", permitir anexar documentos da unidade e, ainda no cadastro da unidade, informar a data limite para ajuste das turmas, assim, após essa data não deve mais ser possível excluir alunos da turma nem reordenar o número de chamada.		
17	17. Definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.		
18	18. Cadastrar feriados, informando o nome do feriado, a data, se o feriado será somente para o ano ou questão ou não, se é nacional, estadual ou municipal, e se será fixo (sempre na mesma data) ou móvel (que pode cair em dias diferentes em cada ano).		
19	19. Cadastrar as legendas que serão utilizadas nos dias na montagem do calendário escolar, informando o nome, se será dia letivo ou não, se será dia útil ou não, e a cor que o dia com essa legenda terá no calendário.		
20	20. Definir os tipos períodos do ano, podendo escolher entre bimestre, trimestre ou semestre, e caso seja semestre, poder definir se será um período de primeiro semestre (inicia e termina no primeiro semestre), de segundo semestre ou anual (dois semestres) e, para cada tipo, definir quando inicia o período, quando termina e qual o limite para lançamento das notas para o período. O cadastro de períodos deve ser por unidade.		



21	21. Criar os calendários escolares, podendo cadastrar um único calendário e vinculá-lo com todas as unidades e turmas, ou podendo criar um calendário para cada unidade e/ou turma.		
22	22. A criação do calendário deve ter visual gráfico de calendário e o usuário deve poder inserir a legenda de cada dia, informando se o dia será dia útil ou não e se será dia letivo, tendo ainda recurso para inserir de uma só vez os sábados do ano, todos domingos, todos os feriados e podendo inserir legenda para um intervalo de dias de uma só vez e, o sistema já deve calcular e mostrar a quantidade de dias úteis de letivos de cada mês e do ano.		
23	23. Definir se a criação e alteração do calendário escolar depende de autorização pela unidade gestora, caso exista, quando as unidades escolares criarem ou alterarem o calendário escolar, o mesmo precisará ser autorizado pela unidade gestora caso contrário, a própria unidade escolar, ao criar ou alterar um calendário, o mesmo estará imediatamente válido.		
24	24. Unificar cadastros de pessoas duplicadas, informando a pessoa correta e as incorretas, assim o sistema deve alocar o histórico para a pessoa correta e excluir as pessoas que incorretas que estavam duplicadas.		
<b>Secretaria</b>			
25	25. Cadastrar aluno, informando no mínimo o nome, nome social, data de nascimento, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde), se o aluno participa do programa Bolsa Família, o endereço podendo geolocalizar e mostrar no mapa o local, incluir a foto, anexar os documentos do aluno, informar o responsável pelo aluno, os irmãos, o RM (Registro de Matrícula) do aluno em cada unidade escolar, e ao realizar o cadastro, deve ser possível informar o RA do aluno e buscar na SED (Secretaria Escolar Digital) o cadastro desse aluno já buscando assim os dados do aluno e preenchendo automaticamente no sistema, e qualquer alteração realizada no sistema, já deve ser automaticamente alterado no mesmo instante na SED.		
26	26. Cadastrar os horários de aula que serão utilizados na montagem das turmas, podendo informar o nome, o horário de início, a quantidade de aulas, a duração das aulas, a quantidade de intervalos, a duração de cada intervalo e após qual aula será cada intervalo e ainda informar uma descrição para cada intervalo.		
27	27. Cadastrar matriz curricular, informando no mínimo a etapa, qual será o controle de aprovação escolhendo entre "Automático" (os alunos dessa etapa serão aprovados automaticamente), "Somente falta" (o aluno reprova somente por faltas mas não por notas) e "Notas e faltas" (o aluno pode reprovar por notas e/ou faltas), se haverá controle de avaliação por notas, habilidades, ou notas e habilidades, qual o limite de disciplinas que o aluno pode reprovar para que seja aprovado para a próxima etapa, as disciplinas que farão parte dessa etapa nesse ano, e o cadastro das habilidades que serão avaliadas.		
28	28. Ainda no cadastro da matriz curricular, escolher se o controle de presença da etapa será por dia ou aula, assim, caso escolha aula, no diário de classe, cada professor deve registrar a presença de cada aula, caso escolha o controle por dia, deve informar para cada disciplina se a mesma é monovalente ou polivalente, e para polivalente, ainda definir qual será a disciplina padrão responsável por lançar a frequência do dia, com exceção das disciplinas monovalentes que devem fazer o lançamento da frequência separadamente.		
29	29. Realizar a réplica da matriz curricular de um ano para o outro.		
30	30. Realizar a réplica das turmas de um ano para outro, onde o usuário deve poder selecionar as turmas que deseja realizar réplica, informar a data de início e término das turmas a serem replicadas e, ao realizar a réplica, essas turmas já devem ser criadas para o ano seguinte, porém os alunos e sem os professores, permitindo ainda desfazer a réplica caso seja necessário.		
31	31. Realizar matrículas antecipadas, buscando as turmas replicadas do ano seguinte e incluir o aluno nessa turma.		
32	32. Definir a data limite para que aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.		
33	33. Definir se o controle de presença dos alunos no diário de classe será por aula ou por dia.		



34	<p>34. Cadastrar os cargos para que possam ser usados no cadastro dos profissionais, informando a descrição, se esse cargo atua em sala de aula, as jornadas de trabalho disponíveis para esse cargo, informando a data de início a vigência da jornada, a carga horária semanal e, caso seja um cargo de docente, a carga horária semanal de horas em sala de aula e a carga horária semanal para cada tipo de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico).</p>		
35	<p>35. Cadastrar profissional, buscando a pessoa do cadastro de pessoa, apresentando em tela no mínimo o nome, data de nascimento e CPF, e permitindo ainda informar os contratos desse profissional informando o cargo, escolhendo a jornada de acordo com as jornadas vinculadas com esse cargo, o regime de contratação, a data de admissão, as unidades que o profissional atuará e, para cada unidade, informar se essa é sede ou subsede do profissional, os títulos do profissional informando o tipo, como por exemplo "Ensino superior", "Pós graduação" ou "Complementação pedagógica", o curso, a instituição, o ano de conclusão.</p>		
36	<p>36. Ainda no cadastro de turma, incluir os professores da turma, as disciplinas do professor e a data que ele iniciou na disciplina, inserir os horários de aula da turma buscando do cadastro de horários, e alocar os professores com as disciplinas nos horários de aula da turma, podendo fazer a substituição de professores caso seja necessário.</p>		
37	<p>37. Deve possuir tela de rendimento escolar, para controle de notas e faltas dos alunos, bem como o cálculo das médias, permitindo ainda informar nota de recuperação, a nota do conselho e faltas compensadas, mostrando também nessa a quantidade de dias letivos, a nota de aprovação, a porcentagem de faltas permitidas e qual o limite de disciplinas reprovadas aceita para que ainda assim o aluno seja aprovado.</p>		
38	<p>38. Ainda na tela de rendimento, o usuário deve ter a possibilidade de filtrar no mínimo, por disciplina, ou seja, informando a turma e disciplina e trazendo todos alunos da turma e disciplina e, por aluno, onde deve ser possível informar a turma e o aluno e como resultado deve mostrar todas as disciplinas do aluno junto com as médias das notas e faltas de cada período.</p>		
39	<p>39. No rendimento, caso a turma esteja configurada para trabalhar com diário de classe, as notas e faltas não poderão ser lançadas diretamente na tela de rendimento, buscando assim do diário de classe, permitindo somente lançar a nota de recuperação, a nota do conselho, compensação de faltas e para os períodos em que o aluno não estava ainda não turma, como em casa de ter entrado na turma após o início das aulas.</p>		
40	<p>40. Ainda no rendimento, fazer o fechamento anual, assim, ao realizar o cálculo, o sistema já deve apresentar quais alunos foram aprovados, aprovados pelo conselho, reprovados, reprovados por falta mediante os parâmetros de notas e faltas configurados considerando além das notas e faltas dos períodos, as notas de recuperação, nota do conselho além de permitir registrar uma ATA sobre o fechamento.</p>		
41	<p>41. Registrar o histórico escolar dos alunos que vieram de fora e/ou para anos que o mesmo não possui nota no sistema, permitindo informar o aluno e para cada etapa e disciplina, informar a nota e a carga horária, e ainda permitir informar em que ano cursou cada etapa, em que unidade escolar e em que município.</p>		
42	<p>42. Cadastrar os tipos de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), como por exemplo HTPC, HTPI, e se esse tipo de HTP controla frequência.</p>		
43	<p>43. Cadastrar as convenções para lançamento no boletim de frequência, como por exemplo, "Presença", "Falta", "Abono", informando a descrição, a sigla, se essa convenção ao ser lançada no boletim de frequência será considerada presença ou não, e permitir vincular para quais regimes de contratação a convenção se aplica.</p>		
44	<p>44. Registrar o boletim de frequência dos profissionais, informando a convenção para o dia, como falta, presença, abono, podendo informar individualmente para cada profissional, ou para todos de um determinado cargo de uma, ou para todos que possuem o mesmo regime de contratação, permitindo ainda lançar dia por dia, ou lançar para um período todo de uma vez.</p>		
45	<p>45. Para profissionais docentes, no boletim de frequência, lançar as presenças ou faltas de cada aula que o mesmo possui no dia, assim como presença ou falta para cada horário de HTP nos dias que houver.</p>		



46	46. Ainda na tela do boletim de frequência, lançar uma substituição de aula, selecionando o profissional que será substituído, a data, em quais aulas e o professor substituto.		
47	47. Cadastrar os questionários que devem ser usados como para o planejamento pedagógico no diário de classe, podendo informar um nome para o questionário, as perguntas informando a descrição, se essa necessitará de resposta obrigatória, um texto de ajuda, se essa será exclusiva para alguma disciplina ou geral, e o tipo, possuindo no mínimo as opções de múltipla escolha, texto pequeno, texto médio, texto grande, número inteiro, número decimal e escala de opinião, e ainda vincular para quais etapas esse questionário de planejamento pedagógico estará disponível.		
48	48. Cadastrar as perguntas que serão utilizadas para composição da pontuação da lista de espera, informando no mínimo: a descrição da questão, a ordem que será listada, a quantidade de pontos que somará ao responder "sim", a quantidade de pontos que somará ao responder "não" e ainda a opção de inativar a questão.		
49	49. Inserir alunos que estão aguardando vaga em uma lista de espera, informando no mínimo: o aluno buscando do cadastro de alunos apresentando a data de nascimento, a idade, o nome do pai, nome da mãe, endereço, permitir informar qual a etapa pretendida para o aluno, responder as questões previamente cadastradas e assim o sistema já deve ir somando os pontos, as três escolas de preferências, anexar documentos caso seja necessário, e o sistema deve mostrar também as três escolas mais próximas da residência do aluno apresentando a distância de cada escola em relação a residência do aluno.		
50	50. O sistema deve ter tela que mostre os alunos da lista de espera ordenados pela pontuação calculada, permitindo ao usuário filtrar no mínimo por escola de preferência, escola mais próxima, etapa e a situação com as opções dos já matriculados, em aberto e todos, ainda por essa tela deve ser possível alocar o aluno na turma, escolhendo no mínimo a escola e a turma.		
51	51. Realizar a matrícula coletiva dos alunos de uma turma de um ano para o próximo para todos os alunos de uma vez, permitindo filtrar a turma de origem informando no mínimo a unidade e etapa, e após filtrar, deve haver a possibilidade de escolher uma turma para selecionar todos alunos aprovados que desejam matricular para a turma do próximo ano, permitindo selecionar a etapa de destino e matricular os alunos nessa turma.		
52	52. Informar a data de implantação do sistema, assim, caso a data de implantação do sistema seja igual ou maior que a data do início do ano letivo, deve ser possível no rendimento, informar a quantidade de aulas dadas, caso contrário, deve buscar e calcular automaticamente de acordo com o diário de classe.		
53	53. No rendimento, para o aluno que não possui nota para um determinado período por exemplo, caso seja uma turma de quatro bimestres no ano, e for informado para o aluno que o mesmo não possui nota para um bimestre, ao calcular a média desse aluno, devem ser consideradas somente três notas.		
54	54. Deve ser possível enviar à SED a situação final dos alunos após o fechamento final das notas.		
55	55. Para as turmas de educação infantil, cadastrar os itens do Desenvolvimento Individual que serão avaliados e informados pelo diário de classe, permitindo cadastrar inclusive as alternativas de respostas.		
<b>Professor</b>			
56	56. Cadastrar as avaliações das turmas, informando no mínimo a turma, a disciplina, o período, o título da avaliação, a sigla para ser utilizada no diário de classe, o tipo de média podendo escolher entre aritmética e ponderada e a data da avaliação e, caso o tipo de média seja ponderada, deve-se informar o peso de cada avaliação.		
57	57. Possuir diário de classe onde, em uma mesma tela, e para o professor, lançar no mínimo, as frequências dos alunos, o conteúdo programático realizado, as ocorrências, as notas e o planejamento pedagógico.		



58	58. No diário de classe, no registro de frequência, quando a etapa estiver configurada para controle de presenças por aula, registrar para cada aluno, para as disciplinas que o professor ministra, a presença, falta ou falta justificada, visualizando a frequência das outras disciplinas da mesma data, porém podendo lançar somente para suas disciplinas e, deve haver um alertar que mostre os dias retroativos que não houveram lançamentos de frequência.		
59	59. Ainda no diário de classe, no registro de frequência, informar para cada aluno, a compensa de falta para o dia que possuir falta, podendo ainda anexar um documento referente à compensação.		
60	60. Também no diário de classe, inserir o planejamento pedagógico, informando o período desse planejamento, a disciplina, o título e preencher o planejamento de acordo com estrutura definida para a etapa em questão criada previamente no cadastro de questionário.		
61	61. Permitir que um docente replique o planejamento pedagógico de uma turma para outra que o mesmo também ministre aulas.		
62	62. Ao concluir a inserção do planejamento pedagógico, solicitar a autorização desse planejamento ao coordenador, e o coordenador já deve receber nesse momento uma notificação informando sobre essa solicitação.		
63	63. Possuir tela onde o coordenador possa visualizar todos os planejamentos pedagógicos pendente de sua autorização, podendo assim autorizar ou solicitar ajustes, permitindo que se informe o que deseja que seja ajustado, assim, o professor que solicitou a autorização deve receber automaticamente uma notificação no sistema informando sobre essa ação.		
64	64. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam visualização a tramitação da autorização do planejamento pedagógico.		
65	65. No cadastro de turma, informar o coordenador da turma, assim, quando houver uma ocorrência registrada ou um planejamento pedagógico pendente de aprovação, a notificação deverá ser enviada ao coordenador da turma e, caso a turma não possua um coordenador específico, então deve ser enviado ao coordenador geral.		
66	66. Lançar o conteúdo programático realizado no dia, informando a data, a disciplina, assim já deve ser mostrado o planejamento pedagógico que se enquadra na data, assim o usuário deve poder selecionar o item do planejamento pedagógico a ser lançado e o sistema deve realizar o lançamento automaticamente, permitindo ainda ao usuário complementar com mais informações caso seja necessário.		
67	67. Ainda no diário de classe, lançar as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas, e o sistema já deve calcular a média do período.		
68	68. No diário de classe, para turmas infantil, informar a situação das habilidades de cada aluno em cada bimestre, informando para cada habilidade "Sim", "Não" ou "Parcialmente" (por exemplo: "Amarra cadarço sozinho?", "Sim", "Não" ou "Parcialmente"), e ainda podendo fazer comentário sobre cada habilidade.		
69	69. A partir do diário de classe, informar o acompanhamento físico dos alunos informando no mínimo a data, hora, a estatura, o peso, pressão arterial, e glicemia, assim o sistema já deve calcular o IMC, e a partir dessa tela, deve apresentar um gráfico de acompanhamento de cada medição, mostrando qual foi a medição em cada data.		
70	70. Caso haja troca de professor da turma, deve ser possível ao novo professor ter acesso às notas registradas pelo professor anterior.		
71	71. Definir se, ao professor enviar recados para os alunos e responsáveis, terá opção de enviar o recado somente para o aplicativo para dispositivos móveis, somente para e-mail ou para ambos.		
72	72. No diário de classe, enviar recados para a turma toda, programando que data e hora será o disparado do recado, selecionar se o recado será enviado para o aplicativo para dispositivos móveis, para e-mail ou para ambos, se será enviado somente para os responsáveis ou para os alunos e responsáveis, o título do recado e o recado.		



73	73. No diário de classe, enviar recados individualmente selecionando os alunos que receberão o recado, programando que data e hora será o disparado do recado, selecionar se o recado será enviado para o aplicativo para dispositivos móveis, para e-mail ou para ambos, se será enviado somente para os responsáveis ou para os alunos e responsáveis, o título do recado e o recado.		
<b>Ocorrência</b>			
74	74. Registrar ocorrência, podendo ser por aluno, onde deve-se informar o aluno, assim já deve ser apresentado a turma do mesmo e podendo informar a disciplina, por profissional, permitindo assim informar o profissional, por turma ou geral.		
75	75. Registrar trâmites para ocorrência informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando de fato for finalizada.		
<b>Transporte</b>			
76	76. Cadastrar veículo informando o nome do veículo, o tipo de veículo, a marca, o modelo, a cor, o tipo de combustível, Renavam, placa, chassi, ano de fabricação, ano do modelo, mês de licenciamento, a data da vistoria, capacidade de passageiros, capacidade do tanque, se possui acessibilidade, se permite cadeirante e ainda incluir foto do veículo além de poder anexar documentos.		
77	77. Cadastrar motorista buscando o motorista do cadastro de pessoa e informando o número da CNH, a validade da CNH, a categoria da CNH e se o motorista é terceirizado ou não.		
78	78. Cadastrar as rotas informando a descrição, o ponto inicial, ponto final, o km da rota.		
79	79. Ainda na rota, informar o percurso, informando o município e endereço de cada ponto do percurso.		
80	80. Permitir cadastrar as viagens informando se está em andamento ou concluída, a descrição, data e hora da ida e volta, a rota buscando do cadastro de rota, o veículo, motorista, os alunos e o sistema já deve ir mostrando a quantidade de vagas utilizadas e disponíveis.		
81	81. Deve possuir tela para fazer o controle das solicitações de transporte, onde o usuário poderá inserir os alunos que precisam do transporte, e o usuário poderá no mínimo devolver a solicitação informando um motivo, aceitar a solicitação, alocar em uma viagem, cancelar e finalizar.		
<b>Nutrição</b>			
82	82. Cadastrar os alimentos informando no mínimo o nome, o grupo, subgrupo, a quantidade de proteína, de lipídio, carboidratos, cálcio, cobre, zinco, vitamina C, triptofano, tirosina, valina e arginina.		
83	83. O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO com seus alimentos e composições.		
84	84. Cadastrar as refeições que serão utilizadas na montagem do cardápio, como por exemplo Café da Manhã, Almoço, informando no mínimo o nome, a ordem da refeição no cardápio e se está ativo ou inativo.		
85	85. Cadastrar receitas informando no mínimo o nome da receita, os alimentos, a porção de cada alimento, assim já deve ser calculado automaticamente os valores nutricionais referentes a porção informada tanto do alimento que está sendo adicionado como o total da receita.		
86	86. Cadastrar os cardápios informando no mínimo um nome, a semana, unidade, as etapas que utilizaram esse cardápio e se há diferenciação do cardápio por idade.		
87	87. Caso haja diferenciação por idade do cardápio, deve ser possível informar uma descrição para a idade e as faixas de idade, como por exemplo para etapas que há diferenciação do cardápio para crianças de 3 a 6 meses e acima de 6 meses a 1 ano.		
88	88. Na montagem do cardápio, informar no mínimo o dia da semana, a refeição, selecionar a faixa de idade caso haja diferenciação por idade, e o alimento ou receita, fazendo isso para cada dia e refeição, montando assim o cardápio da semana.		



89	89. Deve ser gerado automaticamente na tela do cardápio um resumo do total de calorias por dia da semana, por faixa de idade e o total da semana, bem como deve ser possível visualizar por dia e por semana o total de proteínas, lipídios, carboidratos, cálcio, magnésio, fósforo, ferro e vitamina C.		
90	90. Fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas bem como outra semana para a mesma escola e etapa.		
<b>Biblioteca</b>			
91	91. Cadastrar os tipos de autores informando no mínimo nome e situação.		
92	92. Cadastrar as classificações das obras informando no mínimo nome e situação.		
93	93. Cadastrar os gêneros informando no mínimo nome e situação.		
94	94. Cadastrar as categorias informando no mínimo nome e situação.		
95	95. Cadastrar os tipos obras informando no mínimo nome e situação.		
96	96. Cadastrar os idiomas das obras informando no mínimo nome e situação.		
97	97. Permitir que sejam cadastradas as coleções informando no mínimo nome e situação.		
98	98. Permitir que sejam cadastradas as editoras informando no mínimo nome e situação.		
99	99. Permitir que sejam cadastrados os autores informando no mínimo nome, nome resumido, o código Cutter, a biografia e situação.		
100	100. Cadastrar as obras informando a situação, o título, subtítulo, editora, idioma, gênero, classificação, tipo de obra, categoria, coleção, o número da edição, ano da edição, o volume, data de publicação, número de páginas, código ISBN, CDD, CDU, código de barras original da obra, um resumo da obra, palavras chave, os autores.		
101	101. Parametrizar por obra a quantidade de dias padrão para entrega de um empréstimo, assim, quando for realizar um empréstimo da obra, a partir da data do empréstimo o sistema já deve calcular e informar a data para entrega baseada nessa parametrização.		
102	102. Parametrizar por obra a quantidade máxima de dias para empréstimo.		
103	103. Parametrizar por obra o limite de renovações de um empréstimo, assim, o sistema não deve permitir que sejam realizadas renovações de um empréstimo maior que a quantidade definida.		
104	104. Parametrizar por obra a quantidade de dias de atraso na devolução para que o usuário seja bloqueado automaticamente, assim, caso um usuário atrase na entrega da obra uma quantidade de dias maior que a definida, esse usuário deve ser bloqueado para novos empréstimos automaticamente.		
105	105. Definir o limite máximo de dias para agendar uma reserva, assim, o sistema não deve permitir que seja realizada uma reserva para uma data maior que a quantidade de dias definida a partir da data atual.		
106	106. Definir se a numeração dos tomos será automática ou manual ao realizar seu cadastramento.		
107	107. Cadastrar os exemplares das obras de cada unidade escolar, informando no mínimo o tomo, a situação, rua, prateleira, escaninho, o tipo de aquisição podendo ser "Comprado", "Doado" ou "Outros", a data da aquisição, caso seja comprado, permitir ainda informar a nota fiscal e o valor.		
108	108. Ainda no cadastro de exemplares, gerar código de barras do exemplar sendo único inclusive já com o tomo, e deve também ser possível a impressão desse código de barras.		
109	109. Caso o sistema esteja configurado para gerar o número do tomo automaticamente, deve haver recurso para geração em lote dos tomos de uma na unidade informando a rua, a prateleira, o escaninho e a quantidade de tomos desejada, assim o sistema já deve gerar os tomos sendo sequencial dessa obra automaticamente.		
110	110. Na tela de filtro de obras, escolher quais colunas da grade ficarão visíveis ou ocultas, podendo escolher no mínimo as colunas de código da obra, título, autor, edição, volume, editora, coleção, categoria, tipo de obra, classificação, gênero e situação.		



111	111. Deve haver tela de bloqueio dos usuários da biblioteca, onde deve ser possível realizar bloqueio e desbloqueio dos mesmos, e quando bloqueado, não deve ser possível a esse usuário o empréstimo ou reserva de obras, sendo possível fazer o bloqueio e desbloqueio manualmente, e quando o usuário ultrapassar a quantidade de dias definido de atraso da devolução, o bloqueio deve ocorrer automaticamente.		
112	112. Na rotina de movimentação das obras, buscar as obras tendo como opções de filtro o nome da obra, subtítulo, autor, palavra chave e gênero.		
113	113. Listar todos os tombos da obra que estão emprestados e para quem, e a partir dessa tela realizar a devolução informando a data de devolução ou renovação do empréstimo.		
114	114. Listar as reservas da obra, e permitir inserir novas reservas informando para quem é a reserva, se o empréstimo será interno ou externo, a data prevista pra o empréstimo, a data prevista da devolução que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra, observação e o tomo.		
115	115. Inserir um empréstimo da obra informando para quem é empréstimo, se é interno ou externo, a data do empréstimo, a data prevista da devolução que já deve ser preenchida automaticamente de acordo com o configurado no cadastro da obra, observação e o tomo.		
116	116. Deve possuir uma tela de consulta da obra que deve mostrar em uma única tela todos os tombos disponíveis da obra e a partir desses realizar o empréstimo ou reserva, os tombos emprestados e a partir desses realizar as devoluções ou renovações quando possível, os tombos reservados e a partir desses realizar o empréstimo.		
117	117. Realizar um filtro informando a pessoa, e o sistema deve mostrar para essa pessoa todas as obras que estão emprestadas e/ou reservadas para ela, e a partir desses resultados, realizar o empréstimo, renovação do empréstimo ou devolução.		
118	118. Transferir obras entre unidade, onde deve ser possível informar no mínimo a unidade de destino, observação, as obras e os tombos a serem transferidos, e deve possuir opção para finalização do envio da transferência, assim, a transferência só deve ficar disponível na unidade de destino para aceite depois de a unidade de origem ter finalizado a operação.		
119	119. Possuir tela de aceite de transferência, para que a unidade de destino possa confirmar ou estornar as transferências para ele realizadas, podendo dentro de um mesmo aceite receber alguns tombos e estornar outros.		
120	120. Realizar requisições de obras entre unidades, permitindo a unidade solicitante informar no mínimo a unidade requisitada, uma observação e as obras que deseja solicitar e, deve existir recurso para finalizar essa requisição e, somente após finalizar a requisição, deve ficar disponível para a unidade requisitada possa visualizar e atender a requisição.		
121	121. Deve haver rotina para que uma unidade requisitada possa atender ou recusar a requisição solicitada.		
122	122. Após a unidade requisitada ter atendido a requisição, a unidade solicitante deve confirmar o recebimento ou realizar o estorno dos tombos atendidos.		
<b>Estoque</b>			
123	123. Permitir que sejam cadastrados os subgrupos dos materiais.		
124	124. Cadastrar os grupos de materiais e relacionar os subgrupos de cada grupo.		
125	125. Cadastrar os fornecedores informando no mínimo o nome, a natureza podendo ser física ou jurídica, o CPF ou CNPJ quando for o caso e fazendo as devidas validações, nome fantasia, e-mail site, o município e endereço.		
126	126. Cadastrar os materiais informando no mínimo o nome, grupo, subgrupo, o tipo de controle, podendo escolher entre Quantidade, Validade, e Lote/Validade, se é um material de vestuário, caso seja deve ser possível informar o tamanho desse vestuário, se é um material de nutrição e, caso seja, deve disponibilizar os campos para informar a composição alimentar, contendo no mínimo qual a tabela de referência (como a TACO por exemplo), a energia(Kcal), proteína, lipídeos, colesterol, fibra alimentar, cálcio, manganês, ferro, sódio, riboflavina, niacina e os aminoácidos, como triptofano, isoleucina, lisina arginina, histidina, ácido glutâmico e prolina.		



127	<p>127. Realizar entrada de materiais no estoque, informando no mínimo a data, hora, o fornecedor buscando do cadastro previamente realizado, número e série da nota fiscal, o fabricante do material, o material, o valor total, e caso seja um material que controle somente quantidade, caso seja um material que controle validade, informar as quantidades para cada validade e as validades e, caso seja um material que controle lote e validade, informar os lotes e as quantidade de validades de cada lote.</p>		
128	<p>128. Registrar as saídas de materiais informando no mínimo a data e hora, o material, a quantidade e, se for um material que controla somente quantidade, informar a quantidade, caso seja um que controle validade ou lote e validade, permitir informar de qual validade ou lote e validade que sairá o material, e o sistema já deve sugerir sempre primeiro a dispensação do material que tem vencimento mais próximo e ainda, caso a quantidade informada seja maior que a quantidade de um único lote, o sistema já deve jogar a quantidade excedente do próximo lote.</p>		
129	<p>129. Realizar a definição dos tipos de materiais a serem entregues para os alunos e professores, informando os tipos e permitindo vincular os materiais para cada tipo, permitindo ainda que seja feita a réplica das definições de um ano para o outro.</p>		
130	<p>130. Quando no cadastro de material o mesmo for do tipo vestuário, o usuário deve poder informar o tamanho, por exemplo, para camisa, P, M, G, para calçados, 26, 27, 28.</p>		
131	<p>131. Para cada aluno, informar os materiais que serão entregues, buscando somente os materiais já definidos para entrega, informando para cada alunos os materiais bem como suas quantidades.</p>		
132	<p>132. Na tela de entrega de materiais, o usuário deve filtrar a unidade e turma, assim, deve ser possível realizar a entrega para todos os alunos de todos os materiais pré-definidos de uma só vez, bem como, caso seja necessário, realizar a entrega individualizada, inclusive incluindo entregar materiais que não estavam previamente previstos.</p>		
133	<p>133. Deve ser possível realizar a entrega de materiais para profissionais filtrando a unidade e profissional e informando os materiais entregues.</p>		
<b>Painéis de gestão</b>			
134	<p>134. Deve possuir painel de BI (Business Intelligence) dentro do próprio sistema, onde deve mostrar a quantidade de matrículas do município, podendo filtrar por ano e/ou unidade e ainda no painel deve existir uma tabela por ano podendo expandir por turmas até o nível de alunos, gráfico da quantidade por turno, um medidor que verifica se a quantidade de matrículas não excedeu a quantidade de vagas, um gráfico mostrando a quantidade de matrículas por etapa com recurso de drill-down para escolas e turmas e, a cada interação com qualquer componente da tela, deverá refletir nos outros dinamicamente.</p>		
<b>Dispositivos móveis</b>			
135	<p>135. Deve possuir aplicativo móvel disponível para os cidadãos com funcionamento tanto para Android quando para IOS.</p>		
136	<p>136. Através dos dispositivos móveis, realizar consulta ao boletim, visualizando as notas de cada disciplina por bimestre, bem como as faltas, a data das faltas e as notas de cada prova e também gerar o boletim em formato a ser impresso ou enviado.</p>		
137	<p>137. Através do aplicativo, visualizar as ocorrências registradas para o aluno sob sua responsabilidade ou para a turma do aluno, bem como todas as tramitações da ocorrência, mostrando no mínimo a data, hora, a situação, o tipo da ocorrência.</p>		
138	<p>138. Deve ser permitido aos responsáveis pelos alunos e aos alunos, consulta através do aplicativo aos horários semanais das aulas, apresentando para cada dia da semana, o horário de cada aula, o professor de cada aula e qual a disciplina ministrada e, caso seja o responsável logado no aplicativo e o mesmo possuir mais de um aluno sob sua responsabilidade, ele deve poder escolher de qual aluno deseja consultar os horários de aulas.</p>		
139	<p>139. Deve ser possível aos responsáveis e aos alunos visualizarem os recados enviados pelos professores e, caso o usuário logado no aplicativo seja um aluno, esse deve visualizar somente os recados enviados ao aluno e responsável, e caso seja o responsável logado no aplicativo, deve visualizar os recados enviados aos responsáveis e alunos, e os recados envi-</p>		



	ados somente aos responsáveis.		
<b>Integração</b>			
140	140. Realizar integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do estado de São Paulo, enviando e recebendo informação em tempo real, e caso por algum motivo esteja indisponível, as informações devem ficar em uma fila para posterior sincronização.		
141	141. O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos correios.		

<b>SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL WEB (PREFEITURA)</b>				
<b>Parâmetros</b>			<b>ATENDIDO</b>	
			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1	1. Possibilitar no cadastro de parâmetros a definição do intervalo de verificação de notificações de mensagens no servidor e respectivo tamanho e extensão dos arquivos (exemplo: .DOC, .PDF, .TXT) dos anexos para essas mensagens além da quantidade de dias para exclusão automática dos arquivos das mensagens;			
2	2. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de tentativas que o usuário pode realizar de maneira incorreta antes que sua senha seja bloqueada;			
3	3. Permitir a definição de dias para a expiração automática de senha;			
4	4. Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;			
5	5. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de dias para expiração da senha de acesso ao sistema dos usuários;			
6	6. Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade mínima de caracteres exigidas para a confecção das senhas dos usuários, incluindo a possibilidade ou não da exigência de caractere alfabético;			
7	7. Permitir definir a quantidade de dias sem acesso ao sistema para a inativação automática do usuário;			
8	8. Permitir definir no cadastro de parâmetros a idade mínima para considerar idoso, consequentemente a concessão da carteira do idoso;			
9	9. Permitir definir no cadastro de parâmetros a quantidade de dias para atendimento a família, possibilitando que o Sistema, a partir desse parâmetro, possa emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a família no período especificado;			
10	10. Permitir definir se poderá ser inserido valor na concessão de benefício;			
11	11. Permitir definir se haverá ou não dispensação de produtos para atendimentos em grupo;			
12	12. Permitir definir se haverá ou não dispensação de produtos para atendimentos mútuo;			
13	13. Permitir mostrar as famílias com mesmo endereço;			
14	14. Permitir o cadastro de Domicílio sem endereço;			
15	15. Permitir verificar a duplicidade de domicílios sem endereço;			
16	16. Permitir restringir ou não a turma SCFV por unidade;			
17	17. Permitir definir quantidade de dias para verificação de atualização cadastral;			
18	18. Permitir definir quantidade de dias para alerta da atualização cadastral;			
19	19. Permitir definir o valor de renda mínima e máxima per capita para considerar uma família em situação de extrema pobreza;			



20	20.	Permitir definir o valor de renda mínima e máxima per capita para considerar uma família em situação de pobreza;		
21	21.	Permitir definir o valor do salário mínimo atual;		
22	22.	Permitir definir a quantidade de dias para gerar alerta de um processo sem movimentação;		
23	23.	Permitir definir se a entrega do benefício para unidade CRAS, será limitada a 1 por atendimento;		
24	24.	Permitir definir a quantidade de dias para o vencimento da solicitação de benefícios;		
25	25.	Permitir definir o intervalo de dias para que uma família solicite um benefício pela segunda vez;		
26	26.	Permitir definir a quantidade de dias para gerar alerta, caso realize atendimento com encaminhamento com o mesmo objetivo;		
27	27.	Permitir definir se na visita institucional poderá ou não inserir integrantes na proteção social especial;		
28	28.	Permitir definir se na importação do CADÚNICO será mantido a situação do cidadão conforme o arquivo;		
29	29.	Permitir definir se na importação do CADÚNICO o sistema importará apenas novos cadastros que não existem no sistema;		
30	30.	Permitir definir se na importação do CAD ÚNICO o sistema manterá a situação do cidadão conforme o arquivo;		
<b>Permissões</b>				
31	31.	Possuir cadastro de papel de usuários de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que sejam inseridos novos papéis por município (exemplo: assistente social);		
32	32.	Permitir vincular a cada papel de usuário suas respectivas permissões dentro do Sistema (visualizações, edição/alteração, inserções e exclusões) por tela do Sistema e/ou por objetos (exemplo: botões, campos, abas);		
33	33.	Possibilitar o acesso dos relatórios internos ou externos (personalizados) de acordo com o papel de usuário de maneira que os usuários de um determinado setor, ou de determinada função tenha acesso somente às informações relacionadas às suas atividades;		
34	34.	Possibilitar a vinculação de vários papéis por usuário com respectiva data de expiração;		
35	35.	Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Nome completo da Pessoa, nome do usuário (login), status do usuário (se está ativo ou não) e e-mail do usuário;		
36	36.	Permitir definir se a senha do usuário inativa ou não por tempo sem acesso;		
37	37.	Permitir definir se o sistema exigirá a alteração da senha do usuário no próximo acesso após o cadastro do usuário;		
38	38.	Permitir que seja selecionado se o usuário é mantenedor;		
39	39.	Possibilitar que os usuários façam alternância de unidades de acordo com sua permissão (exemplo: um determinado psicólogo que presta serviços para diversas unidades de assistência social);		
40	40.	Possuir cadastro de Grupo de usuários de acordo com critérios estabelecidos pelas instituições;		
<b>Mensagens</b>				
41	41.	Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos;		
42	42.	Permitir no cadastramento das mensagens informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem;		
43	43.	Permitir enviar mensagens automática de recebimento do encaminhamento para o profissional que realizou o encaminhamento;		



44	44.	Alertar usuário do sistema sobre atendimentos, visitas e atendimentos em grupo não finalizados, tanto para o profissional principal do atendimento quanto para o profissional participante;		
<b>Cadastros</b>				
45	45.	Permitir cadastrar os motivos de proteção social especial, contendo no mínimo descrição;		
46	46.	Permitir inserir motivo para troca de profissional, contendo no mínimo descrição;		
47	47.	Permitir inserir motivo de cancelamento, contendo no mínimo descrição;		
48	48.	Permitir inserir motivo de entrega de benefício;		
49	49.	Permitir inserir motivo de reativação de atendimentos, contendo no mínimo descrição;		
50	50.	Permitir cadastrar medicamentos, contendo no mínimo descrição;		
51	51.	Permitir cadastrar problemas de saúde, contendo no mínimo descrição;		
52	52.	Permitir cadastrar despesas, contendo no mínimo descrição;		
53	53.	Permitir cadastrar tipos de construção, contendo no mínimo a descrição;		
54	54.	Permitir cadastrar potencialidades, contendo no mínimo a descrição;		
55	55.	Permitir cadastrar vulnerabilidades, contendo no mínimo a descrição;		
56	56.	Permitir cadastrar tipos de deficiência, contendo no mínimo a descrição;		
57	57.	Permitir cadastrar móveis e utensílios domésticos, contendo no mínimo a descrição;		
58	58.	Permitir cadastrar motivo de atendimento fora do território;		
59	59.	Permitir cadastrar objetivo do encaminhamento;		
60	60.	Permitir cadastrar motivos de desligamento de programas, contendo no mínimo a descrição;		
61	61.	Permitir cadastrar motivos de acolhimento, contendo no mínimo a descrição e poder selecionar se é acolhimento ou desligamento;		
62	62.	Permitir cadastrar questionário por CBO;		
63	63.	Permitir cadastrar móveis e utensílios domésticos;		
64	64.	Permitir cadastrar órgão emissor de documentos;		
<b>Cadastros Domicílio</b>				
65	65.	Permitir cadastrar os Tipos de Logradouros e suas respectivas abreviações;		
66	66.	Permitir cadastrar os Logradouros por município;		
67	67.	Permitir cadastrar os Bairros por município;		
68	68.	Permitir cadastrar novos Municípios, trazendo de maneira automática todos os municípios do Brasil de acordo com as especificações, código e descrição do IBGE;		
69	69.	Permitir informar a partir do cadastro de Município, quantos habitantes o mesmo possui, apresentando a frente deste o porte da cidade;		
70	70.	Permitir cadastrar as Unidades Federativas e suas respectivas siglas;		
71	71.	Permitir cadastrar os Países, trazendo de maneira automática todos os países, informando no mínimo código e descrição do IBGE;		
72	72.	Permitir cadastrar Situação do trabalho infantil;		
73	73.	Permitir cadastrar os Estados Civis;		
74	74.	Permitir cadastrar o grau de instrução;		
75	75.	Permitir cadastrar tipos de povos Indígenas;		
76	76.	Permitir inserir tipos de Reservas indígenas;		
77	77.	Permitir cadastrar comunidade Quilombola;		
78	78.	Permitir cadastrar acampamento Cigano;		
79	79.	Permitir cadastrar comunidade Ribeirinha;		
80	80.	Permitir cadastrar Tipos de Vícios;		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

81	81.	Permitir cadastrar os tipos de Atividades Artesanais;		
82	82.	Permitir cadastrar os tipos de Tratamentos de Água;		
83	83.	Permitir cadastrar a situação habitacional;		
84	84.	Permitir cadastrar estado de conservação do prédio;		
85	85.	Permitir cadastrar meios de transporte;		
86	86.	Permitir cadastrar os Cartórios informando no mínimo: Nome do Cartório, Telefone, Fax, E-mail, Site, Titular do Cartório, Substituto, Tipo de Logradouro, Logradouro, CEP, Bairro e Município, possibilitando inclusive sua inativação;		
87	87.	Permitir cadastrar os tipos de Ocupações (CBO), trazendo de maneira automática todos os CBO's de acordo com a classificação do Ministério do Trabalho e Emprego;		
88	88.	Permitir a partir do cadastro de CBO, informar se o CBO é referente a exigido nível superior, se é referente a psicólogo e se é referente a educador social;		
89	89.	Permitir cadastrar os tipos de Doenças (CID 10), trazendo de maneira automática todos os CID's de acordo com o Código Internacional de Doenças;		
90	90.	Permitir cadastrar Cargo e Função de profissionais;		
91	91.	Permitir cadastrar os tipos de Responsável pela Criança (exemplo: Pai/Mãe, Avô/Avó, Creche dentre outras);		
92	92.	Permitir cadastrar os tipos de Religiões;		
93	93.	Permitir cadastrar Motivos de transferência (exemplo: Trabalho, Casamento, Divórcio, dentre outros);		
94	94.	Permitir o cadastramento dos tipos de documentos (exemplo: RG, CPF, Título de Eleitor dentre outros);		
95	95.	Permitir cadastrar as Empresas informando no mínimo os seguintes itens: Razão Social, Nome Fantasia, Telefone, Fax, E-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Município, Logradouro, Bairro e CEP;		
96	96.	Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações para cadastro: Nome da Unidade, CNPJ, Tipo da Unidade (exemplo: Unidade de Saúde, Unidade Social, Unidade de Ensino dentre outros), Brasão da Unidade, responsável pela Unidade, Logradouro, Município, E-mail;		
97	97.	Permitir o cadastramento dos Setores de uma unidade (exemplo: Recepção, Psicologia dentre outros), possibilitando sua inativação;		
98	98.	Permitir cadastrar os tipos de atendimento que a unidade realiza (exemplo: Passagem, Auxílio Funeral, dentre outros);		
99	99.	Permitir vincular as localidades (bairros) que a unidade tem responsabilidade territorial de prestar serviços;		
100	100.	Permitir cadastrar a infraestrutura da unidade, podendo informar quantidade de salas, se possui rede, quais móveis e equipamentos e a quantidade;		
101	101.	Permitir cadastrar todos os serviços habilitados para a unidade social, assim como a tipificação destes serviços.		
102	102.	Permitir cadastrar as equipes de serviços pertencentes de cada unidade, contendo no mínimo a descrição, o serviço principal da equipe e os profissionais;		
103	103.	Permitir cadastrar os programas e serviços sociais informando no mínimo: Nome do Programa, Classificação (Municipal, estadual ou Federal);		
104	104.	Permitir parametrizar os programas e serviços, para quando o cidadão atenda aos requisitos parametrizados, demonstre alerta;		
105	105.	Permitir o cadastramento dos profissionais possibilitando as seguintes informações mínimas: Nome do Profissional, Sigla do Conselho de Classe (exemplo: CRM, COREN, dentre outras) e Número do Profissional no Conselho;		
106	106.	Permitir vincular um usuário do sistema no cadastro de profissional;		
107	107.	Permitir através da rotina de cadastro do profissional vinculá-lo a uma unidade, setor e CBO, possibilitando inclusive sua vinculação em múltiplas unidades, setores ou CBO's;		



108	108. Permitir a definição através da rotina de cadastro de profissionais da unidade padrão do profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;		
109	109. Permitir cadastrar Grupo ou Mutirão, através da inclusão das seguintes informações mínimas: Nome do Grupo/Mutirão e Endereço. No caso de Grupo habilitar automaticamente a possibilidade de inserir os integrantes desse grupo (exemplo: Grupo da Terceira Idade);		
110	110. Permitir através do cadastro de profissionais, inativar um profissional por unidade e/ou por setor;		
111	111. Permitir cadastrar Feriados, trazendo por padrão os feriados nacionais;		
112	112. Permitir o Cadastro de Questionário relacionado a um CBO;		
113	113. Permitir cadastrar motivo do cárcere;		
114	114. Permitir cadastrar motivo de migrantes;		
115	115. Permitir cadastrar renda;		
116	116. Permitir cadastrar tipos de penas que serão utilizados no cadastro do cidadão;		
<b>Cadastro de Famílias</b>			
117	117. Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, informando no mínimo: Nome da Pessoa, Estado Civil, Data de Nascimento, Sexo, Raça/Cor, Município de Nascimento, Nomes dos Pais, Endereço, Telefone, Religião, CPF, RG, Foto, Número do NIS, Carteira de Trabalho, Série, Data da Emissão, UF, Título de Eleitor, Zona e Seção Eleitoral, Número da conta CDHU, Tipos de Deficiências, Se é Cadeirante, Se possui alguma doença e devido a mesma recebe cuidados de terceiros, Número do cartão nacional de saúde, informações sobre gestação quando gestante, Tipo da Certidão (casamento ou nascimento) incluindo o Número do Termo, Livro, Folha e Cartório da Certidão;		
118	118. Permitir a partir do cadastro de pessoa demonstrar a idade calculado com base na data de nascimento, demonstrando se a pessoa é criança, adolescente, adulto ou idoso;		
119	119. Permitir no cadastro de pessoas informar as qualificações devendo conter no mínimo: Se frequenta ou não escola, Nome da Escola, qual curso frequenta ou frequentou, qual o turno do curso; Situação no mercado de trabalho (exemplo: Trabalhador por conta própria, Trabalhador doméstico sem carteira assinada), Ocupação (CBO), Nome da Empresa que Trabalha, CNPJ, Logradouro, Município, Bairro, CEP), Data da Admissão;		
120	120. Permitir, partindo do cadastro de pessoas, registrar as informações referentes ao cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Responsável ou não pela família, Suas Rendas com sua respectiva totalização (Como Aposentadoria, pensão, Ajuda/doação entre outros), Tempo de habitação no município em Anos e Meses, tempo de habitação no domicílio em anos e meses, parentesco com o Responsável, se grávida o mês de gestação, Se está amamentando, Quais meios de transporte utiliza, Vícios que possui, Doenças de acordo com o CID, Atividade Artesanal que realiza;		
121	121. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar o local de trabalho do mesmo, contendo no mínimo, nome da empresa, data de admissão, data de demissão (caso necessário), salário e profissão;		
122	122. Permitir a partir do cadastro de pessoas, visualizar o histórico dos locais de trabalho que o cidadão já trabalhou;		
123	123. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar se o cidadão participou de regime prisional, contendo no mínimo tipo de pena, motivo do cárcere, data de entrada e saída (tempo de cumprimento);		
124	124. Permitir a partir do cadastro de pessoas, informar se o cidadão está em acolhimento, contendo no mínimo a unidade do acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento, caso esteja finalizado qual o motivo do desligamento;		
125	125. Permitir o registro de programas que o cidadão participa, informando no mínimo, cidadão, data do início, data de inativação, data da última revisão, data da próxima revisão, valor, unidade e profissional responsável pelo acompanhamento do programa;		
126	126. Validar ao inserir o programa BPC Idoso, se realmente o cidadão é idoso, conforme idade mínima parametrizável;		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

127	127. Permitir ao inserir um programa de Liberdade Assistida LA ou Prestação de Serviço Comunitário (PSC), poder lançar os atos infracionais, contendo no mínimo o ato, quantidade de vezes e observações gerais;		
128	128. Permitir ao inserir um programa PAEFI ou Triagem, informar os tipos de violência identificados e as origens do encaminhamento;		
129	129. Permitir importar documentos relacionados aos atos infracionais;		
130	130. Permitir filtrar os programas sociais ativos, inativos ou todos concedidos à família;		
131	131. Permitir o cadastramento de prontuário para o cidadão por Unidade;		
132	132. Permitir anexar cópia de documentos do cidadão, informando no mínimo tipo de documento, face do documento (folha única, frente ou verso), data do anexo;		
133	133. Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de atendimento desse cidadão, bem como o da família a que ele pertence ou já pertenceu;		
134	134. Permitir a partir do cadastro do Cidadão, verificar todo histórico de cursos desse cidadão, bem como os cursos da família a que pertence;		
135	135. Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de transferência de um determinado cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Data transferência, Nome do cidadão, Endereço de Origem e Destino e Motivo;		
136	136. Permitir, a partir do cadastro de família com endereço completo, mostrar a localização em mapa do endereço da família;		
137	137. Permitir, a partir do cadastro de Família, transferir cidadãos de núcleos familiares;		
138	138. Permitir, a partir do cadastro de família, gerar um atendimento;		
139	139. Permitir a partir do cadastro de família, gerar uma visita;		
140	140. Permitir a partir do cadastro de família, preencher um questionário;		
141	141. Permitir a partir do cadastro de família, verificar se o cidadão possui encaminhamentos;		
142	142. Mostrar no cadastro da família a quantidade de dias que faltam para a atualização cadastral da família, ou se o prazo da atualização cadastral venceu, conforme parametrização definida no sistema		
143	143. Mostrar no cadastro do domicílio a data da última atualização da família no Cadastro Único, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único;		
144	144. Mostrar no cadastro do cidadão data da última atualização do cidadão no Cadastro Único, baseada nas informações obtidas na importação do cadastro único		
145	145. Permitir a partir do cadastro de família, verificar inconsistências (se há campos obrigatórios ou necessários) no cadastro;		
146	146. Permitir a partir do cadastro de família, verificar cidadãos em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família;		
147	147. Permitir realizar a inserção das despesas mensais de uma família, devendo conter no mínimo as seguintes despesas: Aluguel, Alimentação, higiene, limpeza, Água, esgoto, Energia Elétrica, Medicamentos, Gás, carvão, lenha, Dependentes da Renda, outras despesas; trazendo no mesmo cadastro o somatório da Renda Total da Família, Despesa Total da Família, Renda Per Capita e Despesa Per Capita;		
148	148. Permitir cadastrar as fotos da habitação;		
149	149. Permitir informar quais os móveis e utensílios que a família possui;		
150	150. Permitir informar o acompanhamento familiar e individual PIA/PAF, informando data inicial, tempo estimado de acompanhamento e metas;		
151	151. Permitir informar o Entrevistador;		
152	152. Permitir informar se o cidadão é Cadeirante;		
153	153. Permitir informar se o cidadão tem alguma deficiência permanente;		
154	154. Permitir informar se o cidadão tem algum tipo de doença;		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

155	155. Permitir a partir do cadastro do cidadão emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista atendendo a Lei Nº 13.977, de 8 DE janeiro de 2020		
156	156. Permitir registrar atendimentos de proteção social especial, contendo os motivos de proteção social especial (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual)		
157	157. Permitir verificar para toda família, se existem divergências de campos que tenham obrigatoriedade ou que causem inconsistências; (Exemplo: Campo RG é Obrigatório, caso não esteja preenchido, é apresentada a informação de não preenchimento);		
158	158. Quando realizado a alteração do profissional responsável pelo atendimento, armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados contendo no mínimo: data, hora, Motivo da troca, CBO e nome profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;		
159	159. Armazenar um histórico dos atendimentos que foram reativados, contendo no mínimo: data, hora e motivo da reativação;		
160	160. Permitir verificar para cada cidadão, se existem divergências de campos que tenham obrigatoriedade ou que causem inconsistências; (Exemplo: Campo RG é Obrigatório, caso não esteja preenchido, é apresentada a informação de não preenchimento);		
161	161. Permitir visualizar o histórico de atendimentos e agendamentos de todos os integrantes da família, inclusive de cidadãos que pertenceram à composição familiar, mas foram transferidos para outro domicílio, faleceram ou por algum outro motivo não fazem mais parte da composição familiar;		
162	162. Permitir visualizar todas as linhas do arquivo do SIBEC referente a família em questão;		
163	163. Permitir visualizar as informações do SICON, inseridas através de importação, para as famílias inseridas no bolsa família;		
164	164. Permitir visualizar a partir do cadastro do cidadão se o mesmo está cadastrado no Cadastro Único;		
165	165. Permitir visualizar a partir do cadastro de família se a mesma está cadastrada no Cadastro Único;		
166	166. Permitir controlar a partir do cadastro de família, todas vulnerabilidades informadas nos atendimentos dos integrantes da família com no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda que o ícone que informa a origem da vulnerabilidade leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;		
167	167. Permitir controlar a partir do cadastro de família, todas potencialidades informadas nos atendimentos dos integrantes da família com no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda que o ícone que informa a origem da potencialidade leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;		
168	168. Permitir a partir do cadastro de família, informar as cidades que a família migrante passou antes de chegar no atual município;		
169	169. Gerar alerta informativo quando a família estiver em pobrezaAC;		
170	170. Gerar alerta informativo quando a família não possui responsável familiar;		
171	171. Gerar alerta informativo quando a família estiver em situação de rua;		
172	172. Gerar alerta informativo quando o responsável familiar não possuir NIS;		
173	173. A partir do cadastro da família, deverá ter um painel familiar, onde se encontrará informações concentradas da família, sendo composição familiar, endereço, escolaridade, resumo da renda, resumo das despesas, programas e serviços, unidades referenciadas, histórico de atendimentos, benefícios entregues, encaminhamento aguardando recebimentos e recebidos;		
174	174. Cancelar cartão do cidadão, caso o mesmo seja transferido para outro município;		
175	175. Exibir mensagens de alerta, caso o responsável familiar não tenha NIS cadastrado;		
176	176. Permitir a partir do cadastro de domicílio, visualizar a informação de log das alterações realizadas no mesmo;		
<b>Unificar Cidadão</b>			



177	177. Permitir escolher os cidadãos que serão preparados para unificação, caso haja duplicação de registros, contendo no mínimo o cidadão correto, um campo para observação, a inclusão de um ou mais registros para duplicação, apresentar no mínimo as informações nome, data de nascimento, nome da mãe;		
178	178. Permitir selecionar a situação da unificação (Aguardando unificação, unificação realizada, todos) e que sejam apresentados os registros de acordo com a situação;		
<b>Unificar Endereço</b>			
179	179. Permitir realizar unificação de localidade (bairros), sendo que ao atualizar a unificação, todos os domicílios cadastrados com o respectivo logradouro antigo, passe a apresentar o logradouro novo considerado correto de forma automática;		
180	180. Permitir que o sistema sugira a unificação automática de localidades (bairros) com base na semelhança das descrições das localidades;		
181	181. Permitir realizar unificação de logradouro (rua), sendo que ao realizar a unificação todos os bairros que estiverem no logradouro errado deverão ser passados para o logradouro correto;		
<b>Disque Denúncia</b>			
182	182. Permitir registrar Denúncias informando no mínimo: Data, Hora, Motivo da Denúncia (exemplo: Espancamento, Pedofilia dentre outros), Descrição da Denúncia, Encaminhamento (Exemplo: CREAS, Conselho Tutelar, dentre outros), Data do Encaminhamento		
183	183. Permitir informar se a denúncia é Identificada ou Anônima, nos casos das identificadas, informar no mínimo os seguintes dados do Denunciante: Nome, Data de Nascimento, Telefone e Endereço;		
184	184. Permitir cadastrar o motivo das Denúncias;		
<b>Recepção</b>			
185	185. Permitir consultar tela de recepção, podendo pesquisar cidadão e tendo atalho para os atendimentos ao cidadão, visita, grupo, consulta dos atendimentos e agendamentos;		
<b>Atendimento ao Cidadão</b>			
186	186. Permitir cadastrar os motivos de atendimento;		
187	187. Permitir registrar os Atendimentos, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão, Tipo de Atendimento (Programa/Projeto, Passagem, Informações, Benefícios, Pedido de Segunda Via de Certidões, Carteira do Idoso dentre outros), Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família), profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências, Forma de Entrada e se o atendimento deve ou não ser contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA);		
188	188. Permitir registrar atendimentos para toda família em um único atendimento; podendo ser inserido apenas os integrantes da mesma família, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão Principal, Tipo de Atendimento (Programa/Projeto, Passagem, Informações, Benefícios, dentre outros), Motivo de Atendimento vinculados aos tipos de atendimentos (exemplo: Para o tipo Programa/Projeto, vincular o Motivo Bolsa Família), profissional responsável pelo Atendimento, Ocorrências;		
189	189. Permitir atalho para acessar o cadastro da família do cidadão a partir da tela de atendimento;		
190	190. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento o Código, Nome, idade em meses e anos, CPF e código do Domicílio do Cidadão;		
191	191. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento se a família do cidadão é acompanhada pelos programas PAIF/PAEFI;		
192	192. Permitir que o profissional consiga visualizar na própria tela de atendimento as unidades as quais a família é referenciada;		
193	193. Permitir alterar o profissional responsável pelo atendimento, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

194	194. Armazenar um histórico dos profissionais que foram alterados, contendo no mínimo: data, hora, motivo da troca, CBO e nome do profissional antigo e CBO e nome do profissional novo;		
195	195. Permitir inserir todos os profissionais que participaram do atendimento, informando no mínimo Profissional e CBO;		
196	196. Permitir registrar Atendimento do tipo Programa/Projeto;		
197	197. Permitir registrar Atendimento do tipo Passagem, informando no mínimo: Tipo de Passagem, Quantidade, Valor Nome do Acompanhante, Município de Origem e Destino, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa;		
198	198. Permitir ao inserir a passagem demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;		
199	199. Possibilitar a Gestão Financeira dos Recursos disponibilizados para aquisição de passagens emitindo avisos quando do estouro dos recursos;		
200	200. Permitir registrar Atendimento do tipo Benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, Unidade Atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do Cadastro de Unidade e se de uma Unidade Conveniada do Cadastro de Empresa e parecer do benefício;		
201	201. Possibilitar a Gestão Financeira ou por quantidade, de acordo com o Benefício, permitindo registrar os atendimentos parciais quando o controle for realizado por quantidade;		
202	202. Permitir ao inserir o benefício demonstrar na mesma tela a quantidade disponível na cota;		
203	203. Permitir registrar Atendimento do tipo 2ª Via de documentos, habilitando de maneira automática os tipos de documentos cadastrados, o Cartório e o município (caso os documentos solicitados sejam certidões);		
204	204. Permitir registrar Atendimento do tipo Auxílio Reclusão, podendo informar o nome do sentenciado e o número da matrícula do mesmo, podendo assim lançar o benefício;		
205	205. Permitir registrar Atendimento do Tipo Doação, podendo informar o benefício a ser doado;		
206	206. Permitir registrar Atendimento do Tipo Busca Ativa;		
207	207. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade (Sendo esta da rede socioassistencial ou não), Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros), caso seja Cadastro Único deverá respeitar a parametrização do Motivo de Atendimento vinculado ao Cadastro Único, podendo ser de Inclusão ou Atualização no CAD;		
208	208. Permitir a partir do encaminhamento, informar a quantidade de dias que o mesmo irá demonstrar alerta para o profissional recebedor;		
209	209. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedora, quantidade e valor;		
210	210. Permitir consultar as proteções sociais especiais de atendimentos anteriores a partir do atendimento atual;		
211	211. Permitir inserir o relato para a proteção social especial, informando no mínimo o motivo e o relato;		
212	212. Permitir restringir o relato da proteção social especial à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;		
213	213. Permitir inserir relato da Proteção Social Básica;		
214	214. Permitir restringir o relato da proteção social básica à unidade do atendimento ou até mesmo ao profissional que inseriu o atendimento;		
215	215. Permitir inserir questionário no atendimento;		
216	216. Permitir no atendimento, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de vulnerabilidades com um ícone que leve o usuário para a tela de atendimento que originou a vulnerabilidade;		



217	217. Permitir no atendimento, informar as potencialidades observadas do cidadão ou da família contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição, Cidadão, Unidade, Data do Início, Data da Inativação, Profissional da Inserção, Profissional da Inativação, Motivo da Inativação. Permitir ainda a apresentação do histórico de potencialidades com ícone que informe a origem da potencialidade e leve o usuário para a tela de atendimento que originou a potencialidade;		
218	218. Permitir caso o atendimento seja para unidade CRAS, realizar réplica do atendimento com benefícios, podendo inclusive verificar a cota no momento da réplica;		
219	219. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;		
<b>Atendimento - Visita Domiciliar</b>			
220	220. Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Busca Ativa ou Monitorada);		
221	221. Permitir cadastrar o Objetivo da Visita (Por exemplo: Cadastro do Bolsa Família, Recadastro);		
222	222. Permitir cadastrar o motivo caso a visita não tenha sido realizada (Exemplo: Ausente, Endereço Errado);		
223	223. Habilitar de maneira automática quando da visita domiciliar A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, se unidade da rede social ou se anônimo;		
224	224. Permitir registrar a visita por Família, por Local (Endereço) ou institucional (Endereço);		
225	225. Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;		
226	226. Permitir atalho para abrir o cadastro da família do cidadão da visita;		
227	227. Permitir no Registro de Visita, informar se houve a respectiva visita, bem como o objetivo dessa visita caso tenha ocorrido;		
228	228. Permitir encaminhar a outra unidade, contendo no mínimo Data, Hora, Unidade, Setor e Tipo (acesso ao BPC, Cadastro Único, Outros);		
229	229. Permitir inserir benefício, data, hora, tipo de unidade atendedora, a Unidade atendedora, quantidade e valor e parecer do benefício;		
230	230. Permitir informar o que houve no decorrer da Visita;		
231	231. Permitir informar um parecer sobre a Visita;		
232	232. Permitir inserir um questionário de acordo com o CBO;		
233	233. Permitir inserir os profissionais que participaram da visita, contendo no mínimo nome e CBO;		
234	234. Permitir visualizar o Histórico de Visitas;		
235	235. Permitir informar o profissional que está acompanhando a Visita;		
236	236. Permitir alterar o profissional responsável pela visita, informando no mínimo o novo profissional e o motivo da troca;		
237	237. Permitir visualizar o histórico de visitas, atendimento e atendimento em grupo nos quais o cidadão foi atendido, contendo no mínimo Código, Data, Cidadão e tipo (ex: busca ativa);		
238	238. Possuir rotina que permita visualizar todas as visitas, realizadas ou não;		
239	239. Possuir rotina de Reativação da visita, possibilitando o registro dos motivos de reativação (Exemplo: erro de digitação);		
240	240. Permitir gerar visita com vínculo entre outros atendimentos, sendo um acompanhamento para um processo;		
241	241. Permitir na visita, informar as vulnerabilidades observadas do cidadão ou família;		
242	242. Permitir informar na Visita, o motivo de realizar uma visita a um cidadão ou família fora do território de cobertura da unidade;		
243	243. Permitir na visita inserir as fotos tiradas pelos técnicos dos lugares visitados;		



244	244. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;		
<b>Atendimento – Grupo / Mutirão</b>			
245	245. Permitir cadastrar um grupo ou mutirão, contendo no mínimo (descrição, tipo (grupo ou mutirão, data de inativação, endereço, responsável, observação, integrantes);		
246	246. Permitir Registrar os Atendimentos em Grupo ou por Mutirão informando no mínimo: Data do Atendimento, Hora do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Nome do Grupo ou Mutirão;		
247	247. Permitir inserir os integrantes do grupo que estão presentes e ausentes no atendimento;		
248	248. Permitir atalho para visualizar o cadastro dos cidadãos presentes e ausentes do atendimento;		
249	249. Permitir inserir os profissionais que participaram do atendimento, contendo no mínimo Nome e CBO;		
250	250. Permitir registrar proteção social especial, contendo os motivos da proteção (Exemplo: Abandono, Exploração Sexual);		
251	251. Permitir na proteção social especial, anexar arquivos relacionados ao mesmo, podendo visualizar as imagens e PDF no próprio sistema;		
252	252. Permitir ao inserir um novo relato de proteção social básica ou proteção social especial, e se por ventura o sistema venha a cair, ou mesmo sair da tela equivocadamente, a tela deverá restaurar o que estava já havia sido digitado no relato;		
253	253. Permitir, na inserção de Atendimento de Grupo ou Mutirão, incluir os integrantes;		
254	254. Permitir, no Atendimento de Grupo ou Mutirão, inserir Fotos do Grupo ou Mutirão;		
255	255. Permitir alterar o profissional informando o motivo da troca e contendo no mínimo observação;		
256	256. Permitir cadastrar e informar no cadastro de grupo a classificação do grupo;		
<b>Agendamento</b>			
257	257. Permitir cadastrar agendas, podendo informar o tipo da mesma, sendo por CBO (permitindo que todo o profissional deste CBO possa participar desta agenda), ou por Profissional (sendo agendamentos específicos para um determinado profissional);		
258	258. Permitir cadastrar os horários disponíveis para agendamento, escolhendo hora inicial e final e quais os dias da semana que haverá agendamentos;		
259	259. Permitir registrar agendamentos por tipo (CBO ou Profissional), informando a data, hora, cidadão e qual será o tipo de atendimento (atendimento ao cidadão, visita ou atendimento em grupo);		
260	260. Permitir a partir do agendamento gerar os atendimentos;		
261	261. Permitir realizar reagendar a partir do agendamento;		
262	262. Permitir cancelar agendamento;		
263	263. Permitir alterar a situação do agendamento conforme a situação do atendimento relacionado ao mesmo;		
<b>Controle de Cotas</b>			
264	264. Permitir controlar cotas de benefícios contendo no mínimo Tipo de Unidade, Unidade Atendedora, Mês de Competência, Ano de competência;		
265	265. Permitir inserir Unidades Solicitantes;		
266	266. Permitir inserir para cada Unidade Solicitante no mínimo Produto, Tipo de Controle (Valor ou Quantidade);		
267	267. Permitir verificar as cotas restantes, valor solicitado, valor atendido, Quantidade Solicitada e Quantidade Atendida de acordo com o tipo de controle;		
268	268. Controlar os benefícios quando os mesmos estiverem em falta e forem concedidos a algum cidadão		



269	269. Apresentar os benefícios que não foram entregues ao cidadão por motivo de insuficiência (contendo no mínimo Código, Data, Hora, Cidadão, Benefício, Tipo, Quantidade, Valor, Total, Situação, Solicitação)		
<b>Entrega de Benefício</b>			
270	270. Permitir cadastrar motivo para negar dispensação, reativar dispensação a partir de benefício dispensado, reativar/dispensar a partir de benefício negado;		
271	271. Possuir Rotina de entrega de benefício, permitindo o gerenciamento da dispensação dos benefícios, através da visualização por status (Aguardando Dispensação, Negados, Vendidos e Dispensados) devendo para tanto conter no mínimo os seguintes filtros: Código da Solicitação, Código do Benefício, Solicitante, Código do Cidadão e Data do Benefício;		
272	272. Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;		
273	273. Permitir que um benefício negado seja reativado através da informação do motivo para reativar benefício negado;		
<b>Questionário Avaliação</b>			
274	274. Permitir cadastrar os questionários através das seguintes informações mínimas: Nome do Questionário, a Data de Confecção, Perguntas (Alternativas, Descritivas, Data, número), permitir cadastrar subtítulos (que possibilitem o agrupamento das perguntas), Ordem da Perguntas, vinculando o respectivo questionário ao cadastro de cidadão;		
<b>Recebimento de Encaminhamento</b>			
275	275. Permitir receber encaminhamentos de Atendimento e Visita;		
276	276. Permitir gerar atendimento a partir do encaminhamento recebido;		
277	277. Permitir gerar Visita Domiciliar a partir do encaminhamento recebido;		
<b>Controle de Mortalidade</b>			
278	278. Permitir realizar o registro de mortalidade, informando no mínimo: Cidadão, Tipo de Óbito (exemplo: Acidente de Trabalho, Homicídio, Doenças dentre outros), Local de Falecimento (Exemplo: Hospital, Domicílio dentre outros), Data e Hora do Óbito, CID, Endereço do Local onde ocorreu o óbito e Observação;		
279	279. Permitir consultar relatório de movimentações, caso tentar registrar óbito com data inferior a movimentação no sistema;		
<b>Geração de Trabalho e Renda – GTR</b>			
280	280. Permitir consultar os lançamentos retroativos do GTR no sistema;		
<b>Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV</b>			
281	281. Permitir inserir o conteúdo Programático contendo no mínimo Descrição do Conteúdo, Total de Horas, Frequência Mínima e Habilidades Necessárias		
282	282. Permitir cadastrar o Curso, contendo no mínimo o nome;		
283	283. Permitir inserir o Grupo-SCFV, informando no mínimo Nome, Programa, Curso, Conteúdo Programático, Unidade, faixa etária, renda familiar, Coordenação do Grupo e Horário das Atividades (contendo no mínimo dia da semana, horário inicial, horário final);		
284	284. Permitir cadastrar os participantes do grupo, informando no mínimo o código do cidadão, data de inscrição, podendo informar situação prioritária, sendo que deverá ser respeitado a faixa etária para inserção, assim como a renda familiar;		
285	285. Permitir realizar importação de participantes de outros grupos-SCFV, podendo ou não manter a mesma data de inscrição;		
286	286. Permitir inserir presença para turma informando no mínimo data e período;		
287	287. Permitir inserir dados da atividade, informando quais os profissionais participantes e objetivo da atividade;		
288	288. Permitir inserir fotos da atividade através do lançamento da atividade;		



289	289.	Permitir gerar a lista de frequência, informando o período desejado para emissão, contendo no mínimo os integrantes da turma por ordem alfabética informando se há presença na data e horário indicado da aula		
290	290.	Permitir cadastrar os cidadãos em uma lista de espera do Grupo-SCFV, informando no mínimo o código e nome do cidadão;		
<b>Reunião/Articulação</b>				
291	291.	Permitir cadastrar os motivos de Reunião e Articulação, informando no mínimo o nome e tipo;		
292	292.	Permitir lançar reunião da unidade, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, campo para digitar tudo que foi relatado na reunião;		
293	293.	Permitir lançar articulação entre unidades, informando no mínimo unidade, profissionais participantes, data, hora, tipo, motivo, unidade, contato;		
294	294.	Permitir lançar eventos internos e externos realizados pela unidade, informando a quantidade de pessoas presentes;		
295	295.	Permitir lançar capacitações internas e externas realizados pela unidade;		
<b>Prestador de Serviço Comunitário</b>				
296	296.	Permitir cadastrar o prestador de serviço comunitário, informando no mínimo quem será o prestador, se é remunerado ou não, qual o usuário do sistema vinculado ao mesmo e quem será o coordenador responsável;		
297	297.	Permitir cadastrar os horários de trabalho do prestador, informando qual unidade será prestado serviço, com a função de qual CBO, data inicial e final e qual a hora de entrada e saída;		
298	298.	Permitir cadastrar os serviços comunitários, informando a hora de entrada, saída e quais atividades foram desenvolvidas;		
299	299.	Permitir consultar os serviços comunitários, podendo visualizar por prestador;		
<b>Conselhos</b>				
300	300.	Permitir consultar site do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);		
301	301.	Permitir consultar site de Consulta Nacional de Entidades Sociais (CNEAS);		
302	302.	Permitir consultar site de Cadastro Nacional de Entidades Sociais (CNEAS);		
303	303.	Permitir consultar blog do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);		
304	304.	Permitir cadastrar Conselhos Municipais, contendo no mínimo a descrição, classificação, período do mandato deste conselho, telefone e e-mail;		
305	305.	Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar os conselheiros, contendo no mínimo o nome do conselheiro, cargo, se é eletivo ou não, e-mail, telefone e qual órgão representante do mesmo;		
306	306.	Permitir a partir do cadastro de Conselhos Municipais, cadastrar o patrimônio do conselho, contendo no mínimo a descrição do móvel/equipamento e a quantidade;		
307	307.	Permitir inserir brasão do conselho;		
308	308.	Permitir cadastrar as reuniões de conselho, contendo no mínimo Data, hora, tipo, conselho, situação (agendada, realizada ou cancelada) e mensagem de convocação;		
309	309.	Enviar mensagens para todos os conselheiros ao inserir uma reunião, sendo enviado por e-mail conforme cadastrado no conselho, para os conselheiros que também possuem usuário no sistema cadastrado, enviar mensagens interna;		
310	310.	Permitir a partir da Reunião de Conselho, visualizar os conselheiros que receberam a mensagem interna do sistema;		
311	311.	Permitir a partir da Reunião de Conselho, inserir texto de livre digitação;		
312	312.	Permitir em menu a parte cadastrar os motivos do conselho relacionado a falta dos conselheiros e do cancelamento da reunião;		



313	313.	Permitir em menu a parte cadastrar as pautas das reuniões;		
<b>Materiais</b>				
314	314.	Permitir Cadastrar um Grupo de Produto contendo no mínimo Código, Grupo do Produto;		
315	315.	Permitir Cadastrar Unidade de Medida contendo no mínimo Unidade de Medida Abreviatura da Unidade de Medida;		
316	316.	Permitir Cadastrar Produtos contendo no mínimo as seguintes informações, Produto, Grupo de Produto, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Serviço ou Permanente) e Discriminação do Produto		
317	317.	Permitir informar se o Código do Produto é Gerado pelo Sistema ou Liberado para Digitação;		
<b>Relatórios de Cadastro</b>				
318	318.	Conter um relatório de famílias por localidade, que apresente a sequência do domicílio, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas no município;		
319	319.	Conter um relatório de famílias por unidade, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade;		
320	320.	Conter um relatório de Cidadãos por Idade e Localidade, contendo no mínimo Unidade, Município, Localidade, Cidadão, idade, Sexo, Idade, Nome da mãe, Renda familiar, Endereço e telefone;		
<b>Relatórios de Atendimento</b>				
321	321.	Conter um relatório de produção dos profissionais mensal por unidade, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional;		
322	322.	Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo e profissional, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, o profissional, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento do profissional na unidade por motivo e por mês, o total anual de atendimentos do profissional na unidade por motivo, o total geral anual de atendimentos do profissional na unidade, o total geral de atendimentos por motivo de cada mês, o total geral de atendimentos por mês, o total geral de atendimento anual de cada motivo e o total geral de atendimentos no ano do município;		
323	323.	Conter um relatório de Atendimento Mensal do CREAS, contabilizado automaticamente o total de atendimentos conforme as diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;		
324	324.	Conter um relatório de Atendimento Mensal do CRAS, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;		
325	325.	Conter um relatório de Atendimento Mensal do Centro POP, contabilizando automaticamente o total de atendimentos conforme diretrizes do manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da comissão intergestores tripartite – CIT publicado pelo MDS;		
<b>Relatórios de Conselho</b>				
326	326.	Conter relatório de Cadastro de Conselho, demonstrando todos os conselhos cadastrados, incluindo seus conselheiros, acervo e patrimônio;		
<b>Relatórios Grupo/Mutirão</b>				
327	327.	Conter um relatório que apresente os integrantes do grupo/mutirão, contendo no mínimo nome do grupo/mutirão, código do cidadão, nome do cidadão, opção para relatório com espaço para assinatura (presença) ou somente a lista;		
<b>Vigilância Socioassistencial</b>				

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

328	328. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias, total de famílias acompanhadas, resultado percentual, total de famílias cadastradas no Cadastro Único, vulnerabilidades de famílias acompanhadas, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;		
329	329. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas, total de famílias acompanhadas e que tenham BPC, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias acompanhadas com BPC, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;		
330	330. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com BPC que estejam no Cadastro Único, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias acompanhadas que possuem BPC, total de famílias acompanhadas que possuem BPC e estejam cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;		
331	331. Conter relatório de acompanhamento pelo PAIF de pessoas com Bolsa Família e possuem vulnerabilidade de Insuficiência de Renda, trazendo de forma quantitativa, por município ou por determinado bairro, demonstrando o total de famílias que acompanhadas que possuem o Bolsa família, total de famílias que possuem o bolsa família e tenham vulnerabilidade de insuficiência de renda, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;		
332	332. Conter relatório de reordenamento do Grupo SCFV, trazendo as informações referente a este serviço, total de famílias que estão no SCFV e que possuem situação prioritária, demonstrando as situações prioritárias, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;		
333	333. Conter relatório de acompanhamento familiar pelo PAEFI com crianças e adolescentes em acolhimento, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de famílias que possuem crianças e adolescentes em acolhimento, total de famílias que possuem crianças e adolescentes e que estão sendo acompanhadas pelo PAEFI, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;		
334	334. Conter relatório de cadastramento de população em situação de rua, trazendo de forma quantitativa, por município ou determinado bairro, demonstrando o total de pessoas em situação de rua, total de pessoas em situação de rua que estão sendo acompanhadas pelo CRAS ou CREAS ou Centro POP, total de pessoas em situação de rua que estão cadastradas no Cadastro Único, resultado percentual, vulnerabilidades de famílias, faixa etária, bairros, forma de entrada, perfil das famílias, renda e encaminhamentos realizados;		
335	335. Conter informações de forma gráfica, podendo selecionar o ano e meses para verificar a informação quantitativa, visualizando no mínimo Famílias com PAIF/PAEFI, famílias com bolsa família, Famílias em Pobreza e Extrema Pobreza, Benefícios Concedidos, Atendimentos por Unidade, Visita por Unidade, Acompanhamento no SCFV, Atendimentos por Bairro;		
336	336. Conter mapas de georreferenciamento que mostram a localização em mapa do município de cada família acompanhada por bairro, família acompanhada por unidade, família por benefício concedido, família com integrantes em situação de acolhimento, família com integrantes em situação do trabalho infantil, famílias em situação de vulnerabilidade, famílias em situação de extrema pobreza, famílias visitadas em períodos determinados, famílias inclusas em programas e serviços, famílias por renda per capita e realização de abordagens sociais;		
<b>Integração Cadúnico</b>			
337	337. Permitir importar arquivo texto do Cadastramento Único (CadÚnico);		
338	338. Permitir apresentar um histórico das importações realizadas, contendo no mínimo Código Município, Data Inicial, Hora Inicial, Data Final, Hora Final, Versão, Data do Arquivo, Data do Arquivo, Domicílios Pessoas, Situação;		



339	339.	Permitir detalhar a visualização do registro de importação do cadúnico contendo no mínimo o processo (Início da importação, quantidade de cidadãos inseridos, quantidade de domicílios inseridos entre outros.) e Status da importação (importado ou não com sucesso);		
<b>Integrações</b>				
340	340.	Permitir importar arquivo texto do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família;		
341	341.	Permitir importar arquivo EXCEL do Acompanhamento do SICON;		
342	342.	Permitir importar arquivo EXCEL do programa Ação Jovem;		
343	343.	Permitir importar arquivo EXCEL do programa Renda Cidadã;		
344	344.	Permitir importar arquivo EXCEL das listas de beneficiários, das listas de indicação novos beneficiários, crianças cortadas o programa Viva Leite;		
345	345.	Permitir importar arquivo EXCEL e CSV do SIBEC;		
346	346.	Permitir importar arquivo EXCEL do RELCAD;		
347	347.	Permitir importar arquivo EXCEL do SISC;		
348	348.	Permitir Importar arquivo EXCEL com os profissionais do CADSUAS;		
349	349.	Permitir exportar arquivo XML para prestação ao ministério, contendo as informações de registros mensais de atendimento de equipamentos CRAS, CREAS e Centro POP conforme regras do MDS;		
<b>Consultas</b>				
350	350.	Permitir consultar site do Sistema Nacional de Emprego (SINE);		
351	351.	Permitir consultar as informações e objetivos do sistema;		
352	352.	Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos encaminhamentos pendentes de recebimento;		
353	353.	Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos atendimentos que estão em aberto;		
354	354.	Permitir ao acessar o sistema, demonstrar alerta dos agendamentos do dia corrente;		
355	355.	Permitir consultar site do MDS onde mostra o LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social);		
<b>Gestão Financeira</b>				
356	356.	Permitir fazer o cadastro de Empresas e Fornecedores;		
357	357.	Permitir cadastrar novos tipos de Recursos bem como que contenha no mínimo os seguintes tipos cadastrados: Gestão, Programas, Serviços e Projeto.		



358	<p><b>358.</b> Permitir cadastrar novos itens de entrada bem como que contenha os seguintes itens já cadastrados: GESTÃO: ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL; ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS; PROGRAMAS: SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - CUSTEIO; AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS AO CONTINGENTE DE IMIGRANTES VENEZUELANOS; BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO-BL; COMPONENTE - PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS; PISO VARIÁVEL DE ALTA COMPLEXIDADE - PVAC PORTARIA 495-22; PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CALAMIDADES; SIGTV ESTRUTURAÇÃO CUSTEIO; SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - CUSTEIO - 2021; SIGTV - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - INVESTIMENTO - A PARTIR DE 2022; SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO; SERVIÇOS: COMPONENTE - PFMC - CENTRO DIA - INFANTIL; COMPONENTE - PISO BÁSICO FIXO; COMPONENTE - PISO BÁSICO VARIÁVEL III - EQUIPE VOLANTE; COMPONENTE - PISO BÁSICO VARIÁVEL - LANCHAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - LAS; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - CRIANÇA/ADOLESCENTE; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II - POP DE RUA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS; COMPONENTE - PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II - RESIDÊNCIA INCLUSIVA; COMPONENTE - PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - ABORDAGEM-SOCIAL; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO DIA; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - CENTRO POP-RUA; COMPONENTE - PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - MSE; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI MUNICIPAL REGIONALIZADO; COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI REGIONAL - REDE; COMPONENTE - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS; PSB-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022; PSE-PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO AOS MUNICÍPIOS EM CALAMIDADE-PORT 751-2022;</p>		
359	<p><b>359.</b> Permitir cadastrar novos itens de saída e que contenha no mínimo os seguintes itens cadastrados: Serviço, Material de Consumo, Material Permanente, RH;</p>		
360	<p><b>360.</b> Possuir uma tela específica para consulta de saldo e que a mesma contenha os seguintes filtros de pesquisa: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.</p>		
361	<p><b>361.</b> Possuir relatório para consulta de entrada de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Tipo de recurso, Item de entrada e Período.</p>		
362	<p><b>362.</b> Possuir relatório para consulta de saída de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Item de saída e Período.</p>		
363	<p><b>363.</b> Possuir relatório para consulta de movimentações de recursos financeiros contendo no mínimo os seguintes filtros: Esfera, Tipo de Recurso e Período.</p>		

## APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS AO CIDADÃO (PREFEITURA)

Back-End		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1	1. Permitir cadastrar todos os municípios do território brasileiro, vinculado e liberando ao usuário cadastrado os serviços disponibilizados pela Contratante;		
2	2. Permitir o cadastro de Cliente, parametrizando as seguintes informações: Conexão, Grupo e Serviços;		
3	3. Permitir o cadastro de notícias, com a visualização destas na tela principal do aplicativo;		
4	4. Permitir ao servidor público a manutenção dos usuários do aplicativo;		
5	5. Permitir a gestão de solicitações feitas pelos usuários através do aplicativo;		



6	6.	Permitir a criação, edição e manutenção <i>e-mails</i> padrões para as rotinas de comunicação do aplicativo com usuários;		
<b>Funcionalidades do Aplicativo</b>				
7	7.	Permitir o <i>download</i> nas lojas de aplicativos da Google Play e App Store;		
8	8.	Permitir a escolha do município, após o <i>download</i> , conclusão da instalação e inicialização do aplicativo;		
9	9.	Permitir o munícipe se cadastrar no aplicativo com o mínimo de informação possível, quais sejam: nome completo, CPF, <i>e-mail</i> , telefone e senha;		
10	10.	Exigir o aceite das políticas e termo de uso, para que o usuário possa utilizar as funções do aplicativo;		
11	11.	O aplicativo deverá ser separado por grupos de acesso, possibilitando que cada grupo tenha os respectivos usuários de acordo com seu perfil (Cidadão, Empresa);		
12	12.	Permitir visualizar na tela principal síntese das notícias cadastradas, possibilitando o direcionamento para visualização da notícia completa mediante clique;		
13	13.	Disponibilizar de forma facilitada menu para contato do usuário com a Administração, visualização do Termo e Política de uso, e funcionalidades do aplicativo.;		
14	14.	O aplicativo deverá ser integrado aos sistemas utilizados pela Administração Municipal das áreas de Tributos, Saúde e Ouvidoria;		
15	15.	Permite consultar utilizando o menu de ajuda, utilizando as perguntas e respostas referente a um serviço específico ou geral;		
16	16.	Permite enviar mensagens e receber, quando não é encontrado o que procura nas perguntas e respostas;		
17	17.	Permitir envio de mensagens push, notificando o cidadão sobre serviços e horários.		
18	18.	Permitir o reenvio de senhas ou código de ativação através de e-mail ou SMS.		
19	19.	Permitir que o usuário faça a sua exclusão total do aplicativo.		
<b>Serviços para a área tributária</b>				
20	20.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão", dentro do subgrupo "Tributos", emitir a certidão negativa de débitos do contribuinte, imobiliária ou mobiliária;		
21	21.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão" e "Empresa", dentro do subgrupo "Tributos", emitir a 2º via de IPTU do imóvel do contribuinte, permitindo a emissão do carnê e geração do DAM individual das parcelas e chave PIX para pagamento.		
22	22.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão" e "Empresa", dentro do subgrupo "Tributos", consultar os débitos dos cidadãos e empresas, possibilitando a emissão dos documentos de arrecadação para pagamento.		
<b>Serviços em Carta de Serviços Públicos</b>				
23	23.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão", dentro do subgrupo "Carta de Serviços", solicitar serviços da carta de serviços públicos disponíveis, parametrizados no sistema de <b>Gestão de Serviços</b> permitindo descrever a solicitação, tirar uma foto para envio no ato, ou anexar uma foto, e acompanhar o andamento do serviço até a sua conclusão;		
<b>Serviços em Saúde</b>				
24	24.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão", dentro do subgrupo "Saúde", realizar pesquisa do medicamento prescrito, identificando o saldo disponível e localização da unidade onde encontrar a medicação;		
25	25.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão", dentro do subgrupo "Saúde", agendar consultas, exames e vacinas, bem como verificar agendamentos realizados, possibilitando ainda o cancelamento de referidos agendamentos;		
26	26.	Permite no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", consultar a Lista de Espera de exames e Encaminhamentos;		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

27	27.	Permitir no grupo de acesso "Servidor" subgrupo "Saúde" possa digitalizar através do aplicativo, tirando uma foto de resultados de exames do paciente e assim vinculá-lo ao atendimento em andamento.		
28	28.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", possa consultar resultados de exames.		
29	29.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão" e "Servidor" subgrupo "Saúde", possa consultar o histórico de atendimento do paciente.		
30	30.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", possa consultar carteira de vacinação.		
31	31.	Permitir no grupo de acesso "Cidadão" subgrupo "Saúde", possa realizar a teleconsulta médica e o paciente receberá uma notificação no aplicativo referente a teleconsulta realizada.		
32	32.	Solicitar ao usuário que recebeu um atendimento, uma avaliação referente a recepção do paciente, poderá avaliar o atendimento recebido e a também farmácia.		
<b>Serviços em B.I (Indicadores):</b>				
33	33.	Permite a visualização de indicadores de forma consolidada e simples, para tomada de decisões dos gestores do município, com a finalidade de ter na palma da mão as informações de gastos do município;		
34	34.	Gastos com Ensino		
35	35.	Gastos com Social		
36	36.	Gastos com Pessoal		
37	37.	Gastos com Saúde		
<b>Serviços em Processo Eletrônico</b>				
38	38.	Permite dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta de Processo, visualizar o andamento de processos abertos pelo usuário.		
<b>Serviços em Contabilidade</b>				
39	39.	Permite dentro do grupo de acesso "Empresa" no serviço Execução Orçamentária, visualizar os valores das despesas empenhadas, liquidadas por documentos (CPF/CNPJ).		
<b>Gestão Escolar</b>				
40	40.	Permite dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta Ocorrência, visualizar as ocorrências referente ao aluno, filtrando pelo tipo de usuário e ocorrência, visualizando a descrição da ocorrência e os tramites inseridos a ela.		
41	41.	Permite dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta de Boletim, visualizar a situação do aluno relacionado a sua performance escolar, podendo visualizar o boletim por bimestre ou por disciplina, demonstrando as notas e faltas no período.		
42	42.	Permite dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta de Recados, visualizar recados referente ao aluno, indicando a turma, nome do aluno e o recado.		
43	43.	Permitir dentro do grupo de acesso "Cidadão" no serviço Consulta das Aulas, visualizar a turma e as aulas referente ao curso selecionado.		
<b>O aplicativo integra com os seguintes sistemas:</b>				
44	44.	Saúde		
45	45.	Tributário		
46	46.	BI		
47	47.	Processo Eletrônico		
48	48.	Contabilidade		
49	49.	Educação		

**SISTEMA DE INTELIGÊNCIA GERENCIAL – B.I. (PREFEITURA)**

<b>Serviços de Integração:</b>	<b>ATENDIDO</b>	
	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>



1	1. Alimentação de dados deverá ser efetuada via aplicação web disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.		
<b>Parametrizações de Carga de Dados e do Sistema</b>			
2	2. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas nos painéis de indicadores;		
3	3. Permitir a parametrização de quais painéis/gráficos serão apresentados como favoritos, facilitando assim o acesso ao mesmo pelo usuário;		
4	4. Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações sempre que houver necessidade		
5	5. Permitir parametrizar a frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Alimentar a carga diariamente as 23h00min horas)		
6	6. Permitir a inclusão de parâmetros criação de dimensões como, por exemplo, semestres e regiões;		
7	7. Possuir recursos para realizar cargas incrementais sem necessidade de carga total consecutiva;		
8	8. Oferecer janelas de tempo de processamento para cada um dos processos executados;		
9	9. Prover a possibilidade de chamada de Views diretas do banco de dados nos processos de carga (ETL);		
10	10. Permitir que processos de ETL desenvolvidos (ou mesmos objetos de processos) possam ser reutilizados nos demais processos;		
<b>Cadastros e Características Gerais do sistema</b>			
11	11. Permitir a distribuição automatizada e publicação ilimitada em formato fornecidos pela ferramenta;		
12	12. Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;		
13	13. Possibilita a criação de grupos de usuário;		
14	14. Possibilita a criação de perfil de usuário;		
15	15. Possibilitar controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios para os diferentes níveis e perfis de usuário;		
16	16. Permite a utilização de recursos de drill-down, seleção de filtros, seleção de botões;		
17	17. A solução permite a visualização de dashboards interativos de forma on-line, sem a necessidade de instalação de softwares ou plug-ins nas estações dos usuários;		
18	18. Permitir que o usuário adicione descrições complementares nos gráficos dos dashboards;		
19	19. Permitir que os comentários complementares fiquem disponíveis para visualização de todos usuários que possuem acesso ao mesmo dashboard;		
20	20. Permitir distribuir relatórios a usuários de smartphone, por meio de aplicativo;		
21	21. A solução permite a análise desde o nível consolidado até o detalhado (drill down);		
22	22. Criar, de forma automática, agrupamentos especiais de tempo (pelo menos Acumulado do Ano, Acumulado do Ano anterior, Mês corrente e Último mês);		
23	23. Permitir a realização filtros, drill down, ranking, ordenação e alinhamento das informações de forma automática;		
24	24. O processamento das análises é realizado no servidor, sem nenhum tipo de processamento no desktop;		
25	25. Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos e tabelas), onde as alterações em uma das visualizações, reflitam automaticamente nas demais;		
26	26. Possuir a capacidade de exportação de todas as informações visíveis pelo usuário com os mesmos layouts exibidos na tela;		
27	27. Permitir a construção de diversos tipos de gráficos, tais como gráficos de barra, pizza, linha, mostrador, radar, blocos, dispersão, área, 2D, bolhas, funil, combinado e quadrantes, dentre outros, desde que com o conhecimento prévio de utilização;		
28	28. Permitir integração com mapas e analisar dados e indicadores sobre os mesmos;		



29	29. Permitir a criação de ranking, classificações e simulações sem a necessidade de integração com outra ferramenta;		
30	30. Permitir que as métricas possam ser definidas da forma como o negócio, independentemente do modelo físico;		
31	31. Prover consultas independentes de acesso às bases de dados legadas a não ser para carga dos dados com armazenamento no servidor, ou seja, permitir que as consultas não sejam realizadas no banco de dados transacional;		
32	32. A solução deverá possuir recurso para construir aplicações de análise de dados que possibilitem a criação de funcionalidades como: painel de controle integrado (dashboard), indicadores chave do negócio (KPI), previsões e simulações;		
33	33. Permitir, a partir de interface gráfica, analisar a estrutura de dados com suas tabelas, campos e respectivos relacionamentos (modelo de dados);		
<b>Informações da área de Gestão Orçamentária e Financeira</b>			
34	34. Permitir a análise geral da execução da receita orçamentária e despesa orçamentária de modo que o Gestor possa acompanhar através de gráficos e o montante das receitas arrecadadas e despesas executadas, visualizando de maneira clara e objetiva as informações com possibilidade de filtros por unidade gestora, exercício, mês, fonte de recurso, códigos de cada um respectivamente;		
35	35. Permitir a análise de todas as receitas orçamentárias arrecadadas no exercício;		
36	36. Permitir a análise de demonstrativo mensal das receitas arrecadadas por seu montante total;		
37	37. Permitir a análise de comparativo das receitas previstas x receitas arrecadadas;		
38	38. Permitir a análise de demonstrativo dos montantes anuais da receita orçamentária arrecadada agrupados por Destinação de Recursos;		
39	39. Permitir a análise de demonstrativo dos montantes mensais da receita orçamentária arrecadada agrupados por Destinação de Recursos;		
40	40. Permitir a análise geral de todos os tipos de despesas, empenhada, líquida e paga de modo que o Gestor acompanhe através de gráficos e relatórios os montantes das despesas de maneira que possa visualizar de maneira clara e objetiva as informações com possibilidade de filtros por unidade gestora, exercício, mês e outros;		
41	41. Permitir a análise de comparativo da arrecadação e da despesa entre dois ou mais exercícios financeiros;		
42	42. Permitir a análise de demonstrativo dos montantes das Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas por períodos, com possibilidade de comparação entre os montantes Empenhados x Pagos, empenhados x Liquidados ou Liquidados x Pagos;		
43	43. Permitir a análise de demonstrativo dos montantes das Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas por período com possibilidade de comparação entre os montantes Empenhados x Pagos, empenhados x Liquidados ou Liquidados x Pagos;		
44	44. Permitir a análise de demonstrativo do Resultado Orçamentário até o período selecionado (Receitas Arrecadadas x Despesas Liquidadas);		
45	45. Permitir a análise de comparativo das Receitas Arrecadadas x Despesa Empenhada, Receita Arrecadada x Despesa Liquidada ou Receita Arrecadada x Despesa Paga por período;		
46	46. Permitir a análise de demonstrativo da Despesa agrupada por Fonte de Recursos;		
47	47. Permitir a análise de demonstrativo do Resultado da Execução Orçamentária até o período (Receita Arrecada x Despesa Empenhada) agrupada por Fonte de Recursos;		
48	48. Permitir a análise geral da aplicação dos recursos no Ensino, tanto os destinados ao FUNDEB quanto os exigidos pela Constituição Federal, de modo que o Gestor acompanhe através de gráficos e relatórios, visualizando as informações de maneira clara e objetiva;		
49	49. Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB - Indicador do Cumprimento da destinação mínima de 100% dos recursos do FUNDEB para pagamento dos profissionais;		



50	50. Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB - Indicador do Cumprimento da destinação máxima de 70% dos recursos do FUNDEB para pagamento magistério;		
51	51. Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Demonstrativo do Resultado do FUNDEB, aplicado maior e menor entre o valor Recebido e aplicado;		
52	52. Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Demonstrativo dos indicadores % Mês a Mês da destinação mínima de 100% dos recursos do FUNDEB para pagamento dos profissionais do Magistério e outras despesas;		
53	53. Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Demonstrativo dos indicadores % Mês a Mês da destinação máxima de 70% dos recursos do FUNDEB para pagamento de outras despesas com pagamentos dos profissionais do Magistério;		
54	54. Permitir a análise das Aplicações de Recursos do FUNDEB – Demonstrativo dos montantes totais das despesas com FUNDEB;		
55	55. Permitir a análise das Aplicações de Recursos do Mínimo Constitucional 25% - Indicador do % aplicado em despesas com ensino, em cumprimento ao mínimo constitucional de 25%;		
56	56. Permitir a análise geral do limite de gastos com pessoal de modo que o Gestor acompanhe através de gráficos e relatórios os Gastos com Despesas de Pessoal, tanto do poder executivo quanto do legislativo, conforme determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Secretaria do Tesouro Nacional, visualizando de maneira clara e objetiva as informações;		
57	57. Permitir a análise do Indicador do % de gastos com despesas de pessoal;		
58	58. Permitir a análise do demonstrativo dos % de gastos com despesas de pessoal por período		
59	59. Permitir a análise do demonstrativo do montante da Receita Corrente Líquida utilizada como base de cálculo para apuração do % de gastos da despesa com pessoal;		
60	60. Permitir a análise do demonstrativo dos montantes da despesa líquida com pessoal utilizada para cálculo do % dos gastos até o período		
61	61. Permitir a análise do demonstrativo mensal dos % apurados de gastos com despesa de pessoal;		
62	62. Permitir a análise do comparativo dos Valores da Receita Corrente Líquida x Despesa Líquida com Pessoal mês a mês;		
63	63. Permitir a análise da aplicação dos recursos na saúde, de modo que o Gestor acompanhe através de gráficos e percentuais os montantes gastos, visualizando as informações de maneira clara e objetiva, filtrando por período;		
64	64. Permitir a análise do demonstrativo Indicador de % mínimo constitucional aplicado em despesas com saúde;		
65	65. Permitir a análise de demonstrativo da composição da base de cálculo sobre a Receita Orçamentária a ser destinada para a Saúde para fins de apuração do % mínimo constitucional;		
66	66. Permitir a análise de demonstrativo da Despesa Líquida aplicada na Saúde para fins de apuração do % mínimo constitucional;		
67	67. Permitir a análise de demonstrativo aplicado maior ou menor do % aplicado em despesas com Saúde, em cumprimento ao mínimo constitucional de 15%;		
68	68. Permitir a análise de demonstrativo mês a mês do montante total a ser destinado para a saúde, os valores empenhados líquidos, pagos e o resultado da diferença entre as informações;		
69	69. Permitir Art. 167-A. Apurado que, no período de 12 (doze) meses, a relação entre despesas correntes e receitas correntes supera 95% (noventa e cinco por cento);		
70	70. Dashboard de Projeção via média de execução, baseado via filtro mensal de execução sobre receita arrecadada podendo filtrar por unidade gestora, período e fonte de recurso.		



71	71. Dashboard de Projeção via média da despesa empenhada, baseado via filtro mensal de execução, podendo filtrar por unidade gestora e período		
72	72. Dashboard de Projeção via média da despesa liquidada, baseado via filtro mensal de execução, podendo filtrar por unidade gestora e período		
73	73. Dashboard de projeção via média despesa paga, baseado via filtro mensal de execução, podendo filtrar por unidade gestora e período		
<b>Informações da área de Social-Atendimento e Social-Família</b>			
74	74. Permitir a análise geral dos atendimentos de modo que o gestor possa acompanhar através de gráficos e relatórios a quantidade de atendimentos, visualizando de maneira clara e objetiva as informações com a possibilidade de filtros por exercício e unidade social.		
75	75. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais por ano através de um gráfico ou dashboards com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista da quantidade de atendimentos realizados por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Excel e Power Point dessas informações;		
76	76. Permitir a análise do valor total de atendimentos por ano através de gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista do valor dos atendimentos realizados por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;		
77	77. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais com e sem a realização de entrega de benefício por ano através de um gráfico e dashboards com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista mostrando quantidade de atendimentos com e sem a realização de entrega de benefício por ano e por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;		
78	78. Permitir a análise da evolução das quantidades de atendimento com entrega de benefício por ano e mês através de um gráfico de linhas horizontais. Permitir a visualização dessas informações também em forma de lista onde o usuário pode analisar os dados divididos por ano, unidade social, mês e quantidade de atendimentos com concessão de benefícios. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;		
79	79. Permitir a análise da evolução das quantidades de atendimentos mensais por unidade social através de um gráfico ou dashboards. Permitir a visualização dessas informações também em forma de lista onde o usuário pode analisar os dados divididos por ano, mês, unidade social, e quantidade de atendimentos. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;		
80	80. Permitir a análise da quantidade de atendimentos totais anuais por unidade através de um gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista, agregando os benefícios entregues nos atendimentos e suas quantidades. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato, Power Point e Excel dessas informações;		
81	81. Permitir a análise do valor dos atendimentos anuais por unidade através de um gráfico com a possibilidade de visualização dos mesmos dados também em forma de lista, agregando os benefícios entregues nos atendimentos e suas quantidades. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;		
82	82. Permitir a análise do ranking dos benefícios mais concedidos através de um gráfico de barras horizontais que mostre de forma decrescente os benefícios e suas quantidades de concessão. Permitir a análise das mesmas informações em forma de lista agregando a informação dividida por unidade social. Permitir ainda a emissão de relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações;		
83	83. Permitir a análise do ranking do valor dos benefícios concedidos através de um gráfico que mostre de forma decrescente os benefícios e a soma total de seus valores de concessão. Permitir ainda a visualização dessas informações em formato de lista e agregando a informação dividida por unidade social.		
84	84. Permitir a análise de famílias inseridas em programas sociais através da combinação dos filtros Exercício, Programas Sociais e mês;		



85	85. Permitir a análise da quantidade anual de famílias cadastradas nos programas sociais através de um gráfico ou dashboards que mostre os números ano a ano. Permitir ainda que o usuário visualize essas informações em fora de lista e que o mesmo consiga imprimir relatórios em formato Power Point e Excel dessas informações.		
86	86. Permitir análise de evolução mensal da quantidade de famílias cadastradas em programas sociais durante um determinado exercício através de um gráfico de linhas onde cada linha represente um programa social. Permitir a apresentação dessas informações em forma de lista e também a impressão de relatório nos formatos Power Point e Excel.		
87	87. Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas em cada programa social através de um gráfico de barra onde cada represente um programa social e sua quantidade de famílias ativas. Permitir ainda que o usuário visualize essas informações em forma de lista e emita relatórios nos formatos Power Point e Excel.		
<b>Informações da área de Saúde</b>			
88	88. Permitir a análise da quantidade de atendimentos de cada unidade de saúde, ou delas somadas.		
89	89. Permitir a análise gráfica-comparativa da quantidade de atendimentos mensal por especialidade, podendo filtrar de uma ou mais unidades de saúde, bem como uma ou mais especialidades.		
90	90. Possuir ranking com as especialidades com maior volume de atendimentos, ordenando da maior para a menor.		
91	91. Permitir a análise gráfica-comparativa da quantidade de atendimentos de todos os meses de cada ano.		
92	92. Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas anualmente, podendo-se comparar por ano.		
93	93. Permitir a análise da quantidade de famílias cadastradas mensalmente, podendo filtrar de uma ou mais unidade de saúde.		
94	94. Possuir ranking com os medicamentos mais dispensados, ordenando do maior para o menor.		
95	95. Possuir ranking com as especialidades que os pacientes mais aguardam na fila de espera por atendimento do tempo que aguardam na fila de espera para cada uma dessas especialidades.		
96	96. Possuir ranking com os procedimentos que os pacientes mais aguardam na fila de espera, e mostrar o tempo médio do tempo que aguardam na fila de espera para cada um dos procedimentos.		
97	97. Permitir a análise da quantidade de atendimento de gestante por unidade através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.		
98	98. Permitir a análise da quantidade de atendimento de gestante HIV e Sífilis por unidade através de um gráfico com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.		
99	99. Permitir a análise da quantidade de atendimento odontológico de gestante por unidade através de um gráfico de barras horizontais com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.		
100	100. Permitir a análise da quantidade e percentual de atendimento odontológico de gestante x a quantidade e percentual de atendimento de gestantes através de um gráfico de pizza com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.		
101	101. Permitir a análise da quantidade e percentual de atendimento com hemoglobina solicitada x a quantidade e percentual de atendimento com hemoglobina solicitada sendo gestantes através de um gráfico de pizza com a possibilidade de filtrar as informações por unidade, exercício, período inicial e período final.		
102	102. Permitir a análise da quantidade de atendimento de Covid anual através de um gráfico de barras verticais com a possibilidade de comparação entre dois ou mais exercícios.		
103	103. Permitir a análise da quantidade de atendimento de Covid mês a mês do exercício selecionado através de um gráfico.		



SISTEMA DE TERCEIRO SETOR (PREFEITURA)					
Permitir acompanhamento sob a ótica financeira sob os seguintes aspectos:			ATENDIDO		
			SIM	NÃO	
1	1.	Cronograma físico do projeto, contendo a descrição das etapas e atividades a serem executadas pelas entidades, o objetivo da execução da tarefa, previsão de início e término, aquisições necessárias, quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar pagamentos deste item de aquisição.			
2	2.	Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades ou nos projetos contemplados pela parceria.			
3	3.	Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.			
4	4.	Deverá permitir o cadastro de classificação de gastos, possibilitando a identificação das aquisições do plano de trabalho com base nestas classificações. Deverá permitir, para fins de consolidação, uma visão do plano de aplicação financeira do projeto, que abrangerá todas as aquisições do plano de trabalho com base nas classificações de gastos vinculadas a cada uma das aquisições registradas.			
5	5.	Permitir acesso aos processos de compras/aquisições dos itens previstos no plano de trabalho cadastrado no sistema, assim como as informações dos itens já adquiridos, tais como descrição do item, nome do fornecedor contratado, valor, data da aquisição, data de competência das parcelas, vencimento, observações na parcela, status do pagamento, data de pagamento, documentos vinculados.			
6	6.	Para facilitar o manejo do sistema e aumentar a produtividade dos usuários, deverá contar com recursos para duplicação dos cadastros de despesas planejadas, de modo a otimizar a entrada de dados com a reutilização de um cadastro de despesa já existente, cadastro este que servirá de referência para a criação de suas duplicações. O mecanismo de duplicação deverá conter também meios para que seja sequencialmente acrescido 1 (um) mês às datas de vencimento e competência dos lançamentos duplicados.			
<b>Deverá possibilitar pesquisa pelas despesas registradas no sistema contendo os seguintes recursos de filtragem:</b>					
7	7.	Período a ser verificado;			
8	8.	Busca por data de competência, liquidação, vencimento ou conciliação;			
9	9.	Situação dos pagamentos: pagos, não pagos ou todos;			
10	10.	Exibição das despesas: planejadas, não planejadas ou todas.			
11	11.	Validar o lançamento da data da competência/liquidação, não permitindo datas incompletas e datas não válidas.			
12	12.	Permitir o cadastro de Despesas Planejadas (previstas no Plano de Trabalho) e Não Planejadas (não previstas no Plano de Trabalho), demonstrando de forma conjunta ou separada, através de relatório interativo ou físico, as posições financeiras por período, as quais serão reconhecidas por liquidação (data conforme extrato bancário).			
13	13.	Permitir Conciliação bancária, a fim de conciliar os lançamentos realizados pela entidade (contas a pagar e a receber), com o registrado pela instituição bancária.			
<b>O sistema deverá permitir a conciliação bancária automática, onde:</b>					
14	14.	O sistema deverá apresentar em lote e de maneira automática o relacionamento das bases de registros do extrato OFX importado pelo usuário e da base do sistema;			
15	15.	Deverá ser possível efetivar a conciliação bancária em lote, por meio de uma única ação, a partir da qual todos os vínculos de conciliação sugeridos serão automaticamente conciliados de uma única vez.			
16	16.	Permitir que a conciliação bancária trabalhe com arquivos de intercâmbio bancário (OFX), importando para o sistema os lançamentos presentes nos arquivos de extrato, conforme tipo de conta (Conta Corrente, Investimento, Poupança).			



17	17. Possuir a funcionalidade de gerar um arquivo em formato OFX, que represente o extrato bancário para ser utilizado na conciliação bancária das contas que porventura não possuam o extrato bancário no formato especificado.		
18	18. A funcionalidade que permite gerar arquivo em formato OFX deverá permitir também que sejam carregados arquivos OFX já gerados pelo sistema e também por instituições bancárias, de modo a possibilitar ajustes nos lançamentos de débito e crédito presentes no arquivo que, porventura, possam estar com alguma inconsistência.		
19	19. Apresentar os resultados financeiros obtidos de um intervalo de datas selecionável, cruzando e comparando os lançamentos e saldo registrados no sistema com o realizado/processado pela instituição bancária através dos extratos OFX das contas.		
20	20. Conter fonte do recurso e a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, Emenda Parlamentar, entre outras), os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Modalidade da Parceria (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação) e Número de Contrato e controlar a previsão de gastos de modo a não permitir que o valor estabelecido por fonte para cada aquisição seja ultrapassado, devendo haver, portanto, um mecanismo de controle de valores previstos, realizados e saldos por fonte de recurso.		
21	21. Solicitação de Suplementações e Remanejamentos, ou seja, das verbas que devem ser somadas ao custo do projeto, assim como das verbas que servirão de intercâmbio de valores entre itens de aquisição do projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro das aquisições.		
22	22. Agrupar todos os comprovantes e evidências documentais gerados em tal período (contratos, notas de empenho, notas fiscais, cupons fiscais, entre outros) e organizá-los de forma cronológica. Deverá ser possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência.		
23	23. Permitir visualizar e alterar o status da prestação de contas, enviando-a para análise da área responsável, assim como possuir uma tela gerencial para acompanhamento das prestações de contas que demonstre com qual usuário/setor está a prestação de contas e a data de aprovação.		
24	24. A tela em questão, quando selecionada, necessita demonstrar os detalhes de uma prestação de contas, permitido realizar filtros. Deverão ser apresentadas referências a todas as prestações de contas das entidades dentro de um exercício fiscal, separando-as por mês. Deverá também apresentar resumo das prestações de contas por situação, podendo identificar, numericamente, quantas estão em análise, em correção, aprovadas, aprovadas com ressalva ou rejeitadas.		
25	25. Marcar individualmente cada um dos lançamentos financeiros da prestação de contas, demonstrando sua situação e eventuais pendências, a fim de informar e subsidiar a entidade em eventuais correções nas prestações de contas.		
26	26. Permitir que o responsável pela análise da prestação de contas possa visualizar a prestação de contas enviada, emitir parecer técnico de análise, enviar para correção, aprovar, aprovar com ressalvas ou ainda rejeitar. A prestação de contas só poderá ser enviada para análise de responsáveis cujos usuários estejam ativos no sistema. Usuários inativos estarão, portanto, impedidos de receber quaisquer solicitações deste tipo.		
27	27. Impossibilitar alterações e inclusões de despesas nos períodos (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual) fechados ou para prestações aprovadas.		
28	28. Possuir relatórios conforme modelos anexos nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com opção de impressão em formato PDF pesquisável. Exemplo: Repasses ao Terceiro Setor (RP) – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas conforme Tipo de Contrato (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, etc.);		
29	29. Deverá permitir gerar todos os Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas, de forma a consolidar todas as fontes de recurso financiadoras da parceria em um único relatório, possibilitando ao gestor ter uma visualização global dos recursos repassados e suas respectivas despesas nos moldes dos demonstrativos do Tribunal.		
30	30. Possuir Relatório Consolidado das Conciliações Bancárias, em formato PDF pesquisável, contendo: Nome do Projeto; Período Conciliado (Início e Término); Nome do Banco; Número da Conta (conta corrente, de investimento, provisão poupança).		



<b>Discriminar no Relatório Consolidado das Conciliações Bancárias do Projeto:</b>				
31	31.	Saldos Anteriores da Conta de Repasse de Recurso; Contas de Aplicação; Conta de Provisão Poupança e Total dos Saldo Anteriores.		
32	32.	Aplicações e Resgates dos Recursos Financeiros referentes as Contas de Investimento e Conta Provisão Poupança.		
33	33.	Valor da Despesa com Investimento (IOF, IR, etc.).		
34	34.	Agrupamento das Receitas por Natureza de Receita: Reembolso, juros, multas, glosas, pagamento indevido ou em duplicidade, Repasse/Contrapartida, etc.;		
35	35.	Despesas Planejadas previstas no Plano de Trabalho (exceto as despesas com investimento citadas no item anterior (IOF, IR, etc.) e Não Planejadas não previstas no Plano de Trabalho, sendo demonstradas separadamente.		
36	36.	Total das Despesas;		
37	37.	Saldos Finais das Contas de Repasse de Recurso; Conta Aplicação; Conta Provisão Poupança.		
38	38.	Visão analítica dos lançamentos que compõe os itens integrantes da conciliação bancária (conta corrente, de investimento e provisão poupança) contendo para cada um deles os campos: Data, Histórico e Valor.		
<b>Discriminar no Demonstrativo Simplificado das Receitas e Despesas:</b>				
39	39.	Natureza de Receita 1 - Repasse/Contrapartida: Competência-Emissão; Recebimento; Fonte de Recurso; Conta; Conciliado (sim/não); Valor;		
40	40.	Natureza de Receita 2 - Rendimento de Aplicação; Rendimento de Poupança (Provisão); Estorno e Reembolso de Tarifas, Estorno de Pagamento-Débito, Reembolso, Diversos, Multas, Glosas, etc.; Conciliado (sim/não); Valor;		
41	41.	Total das Receitas por Fonte de Recurso contendo: Saldo Anterior; Saldo Público Anterior; total das Receitas e Total das Receitas Públicas;		
42	42.	Transferências e Pagamentos realizados distinguindo entre Planejados e Não Planejados: Data; Valor; Identificação; Conciliado (sim/não); Fonte de Origem; Fonte de Destino; Emissão; Tipo de Documento; Fonte de Recurso, Nome de Item de Aquisição; Total Previsto em Planejamento; Total Pago no Período; Total Pago em Períodos Anteriores; Saldo; Total das Despesas Planejadas e Total das Despesas Públicas Planejadas, Total das Despesas Não Planejadas e Total das Despesas Públicas Não Planejadas;		
43	43.	Consolidado: Total de Recursos Disponíveis, das Despesas, Saldo Geral, Total de Recursos Públicos Disponíveis, Total de Despesas Públicas, Saldo Público.		
		Possuir Relatório de Despesas Realizadas do Período, em formato PDF pesquisável, contendo:		
44	44.	Período: Início e Término; Órgão Concessor e Tipo de Concessão com nº e ano (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação), Entidade Beneficiária; CNPJ; Endereço; Objeto, Data do relatório e Responsável pela Entidade: Nome, Cargo, etc.;		
45	45.	Deverá possuir também: Dados da Conta: Nome da Conta; Banco; Agência; Nº da Conta; Fontes de Recurso; Repasses: Nome da Parcela; Valor; Data do Documento; Competência/Emissão;		
46	46.	Despesas: Número do item; Competência/Emissão; Tipo; Nº do Documento; Favorecido; Identificação da Despesa; Forma de Liquidação; Data de Pagamento; Nº Documento Vinculado; Valor; Total da Despesa Realizada, Número de Documentos Relacionados.		
Deverá conter visão para controle dos saldos disponíveis para cada aquisição prevista no plano de trabalho, devendo apresentar, de forma consolidada, para cada aquisição e exportável para o formato CSV ou PDF ou EXCEL:				
47	47.	o valor previsto para custeio;		
48	48.	o valor total já executado;		
49	49.	o valor total já compromissado, ou seja, o valor total dos itens já adquiridos, porém ainda não pagos;		
50	50.	o saldo financeiro, com base no valor que foi executado frente ao previsto em planejamento;		



51	51. o saldo comprometido, com base no valor do que já foi adquirido frente ao previsto em planejamento.		
52	52. Deverá possuir relatório que cruze documentos fiscais registrados no sistema para que seja possível identificar, por exemplo, quando uma mesma nota fiscal de um mesmo fornecedor tiver sido utilizada em mais de uma parceria como fonte de comprovação fiscal de despesa.		
53	53. Permitir que o relatório de execução do projeto e relatório financeiro sejam encaminhados para diversos atores da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela CONTRATANTE, como: gestores de parcerias, membros da comissão de monitoramento e avaliação e outros atores dos quais for desejado algum posicionamento. Este fluxo de análise deverá permitir que os relatórios de execução do projeto e financeiro sejam encaminhados para qualquer usuário ativo, criando uma rede colaborativa para apreciação e julgamento destes.		
54	54. Com base no controle de tempos de uma prestação de contas, o sistema deverá apresentar os tempos médios, mínimos, máximos e totais de toda a tramitação da prestação de contas para que seja possível, por exemplo, identificar há quanto tempo esta prestação de contas está em análise.		
55	55. Conter lista onde o gestor é informado de todos os projetos que estão com vigência vencendo em 90 dias, devendo as notificações fazer referência ao número do contrato, data de término da vigência, quantidade de dias que faltam para data de término da vigência e disponibilizar um link de acesso ao projeto.		
Deverá disponibilizar um portal da transparência contendo as ações desenvolvidas pelas entidades em âmbito escolar e as parcerias celebradas no âmbito MROSC. As informações deverão ser exibidas automaticamente e em tempo real, à medida que forem sendo registradas e deverá conter o seguinte:			
56	56. A relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, separados por ano de celebração, que deverá constar no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição de CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;		
57	57. Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;		
58	58. Os processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas, contendo no mínimo, a data do repasse, valor, conta creditada, tipo de instrumento, número do instrumento, ano do instrumento e o nome da escola;		
59	59. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo no mínimo a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;		
60	60. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas;		
61	61. Para atender o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Comunicado no 16/2018 da SDG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP o portal da transparência das parcerias com o terceiro setor deverá contar com área específica e individualizada das parcerias de uma única entidade, de modo que esta possa, através de seu site oficial na Internet, criar um link direto com a página exclusiva disponibilizada pelo portal.		
62	62. A prestação de contas deverá conter recurso para inclusão de outros documentos, como cópias do extrato bancário do período por exemplo. Deverá ser possível, através da prestação de contas, marcar quais destes documentos serão publicados e deverão aparecer, automaticamente, no portal da transparência tão logo sejam anexados à prestação de contas.		
63	63. Deverá permitir a elaboração de modelos de parecer conclusivo, relatório da comissão de monitoramento e avaliação e relatório de visita in loco. Estes modelos, uma vez cadastrados, poderão ser utilizados para criação padronizada destes mesmos documentos e atrelados às parcerias às quais se referem.		
<b>O relatório de parecer conclusivo deverá conter:</b>			
64	64. Identificação do contrato celebrado entre a administração municipal e a escola;		



65	65.	Dados da escola com a qual o poder público firmou a parceria;		
66	66.	Repasses e rendimentos financeiros incorridos no exercício;		
67	67.	Lista das prestações de contas apresentadas dentro exercício a que se refere o parecer conclusivo anual, exibindo o total executado por fonte de recurso em cada prestação de contas;		
68	68.	O relatório deverá permitir que informações textuais possam ser adicionadas ao conteúdo do relatório, de acordo com a necessidade de cada gestor, permitindo que este descreva textualmente a respeito das especificidades da parceria em questão.		
69	39.	Sempre que a prestação de contas for encaminhada, o gestor destinatário deverá receber um e-mail de notificação do sistema em caráter informativo.		
A solução deverá apresentar as atividades pendentes do usuário que estiver logado, permitindo o imediato acesso e maior agilidade no despacho de ações que necessitem de atenção por parte deste usuário. Esta área de notificação deverá elencar:				
70	70.	Os projetos que estão pendentes de análise e que o usuário logado necessita analisar;		
71	71.	As prestações de contas enviadas pelo gestor do projeto que estão aguardando análise por parte do usuário logado;		
72	72.	Os relatórios de atividades que estão pendentes de apreciação e/ou julgamento por parte do usuário logado.		
Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas:				
73	73.	Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação);		
74	74.	Valor total dos contratos;		
75	75.	Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.		
<b>Controle de acesso - A solução deverá permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário, o que será subdividido conforme ferramentas abaixo:</b>				
76	76.	Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa		
77	77.	dos usuários, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login). Realizará ainda um controle de acesso (logs), através do uso de senhas — com prazo de expiração —, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas;		
78	78.	Perfis de Acesso: O módulo deverá permitir a criação e manutenção de perfis de usuários associando-os às funcionalidades do aplicativo;		
79	79.	Logs de acesso: A solução deverá apresentar relatório contendo uma relação de acesso com os dias e horários que um usuário específico acessou o sistema.		
80	80.	A solução deverá ter telas de resumo, de forma a facilitar a visualização e gerenciamento das ações e das parcerias pelos responsáveis das entidades, demonstrando o status de todas as fases do projeto. As etapas deverão ser parametrizáveis, conforme tipo da parceria firmada.		
81	81.	Deverá possuir recurso para registrar o pagamento de despesas em massa, permitindo ao usuário escolher as despesas com base em critérios de seleção como, por exemplo, despesas que estejam vencendo em um mesmo dia ou em um dado período. Este mecanismo deverá permitir que o usuário selecione tais despesas e liquide-as de uma única vez.		
82	82.	O sistema, com base na Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito ao tratamento de dados de pessoa natural, deverá atender o seguinte:		
83	83.	Os dados pessoais como nome, CPF, razão social e CNPJ deverão aparecer mascarados nas telas de consulta e relatórios gerados pelo próprio sistema, não estando parte de seu conteúdo passível de ser lido por outras pessoas;		



84	84. Os dados pessoais cadastrados no sistema só poderão ser manipulados por usuários que gozem de devido acesso e autorização para fazê-lo;		
85	85. O portal da transparência do terceiro setor, disponibilizado pelo sistema, deverá apresentar os dados pessoais em sua forma mascarada e, ainda, ocultar os documentos anexados aos relatórios de execução do objeto, como registros fotográficos das atividades, listas de presença etc., garantindo acesso integral a tais artefatos somente através de acesso logado.		

SISTEMA DE GESTÃO DE BACKUP (PREFEITURA)				
1	1.	Permitir acesso seguro ao sistema em nuvem com certificado SSL.	ATENDIDO	
			SIM	NÃO
2	2.	Permitir que o Sistema armazene em nuvem os Backup's de no mínimo 30 (trinta) dias.		
3	3.	Possuir parametrização dos contatos para envio de notificações, servidores de bancos de dados e seus respectivos arquivos de dados.		
4	4.	Permitir o agendamento dos backups por dia da semana, em um horário específico.		
5	5.	Possuir parametrização para habilitar ou desabilitar o agendamento do backup de todos ou de um determinado banco de dados.		
6	6.	Possuir configuração de acesso aos bancos de dados para execução do backup.		
7	7.	Possuir parametrização para compactar os arquivos de backups.		
8	8.	Permitir o envio dos arquivos de backups e logs de validação para a nuvem.		
9	9.	Permitir o monitoramento dos processos em andamento e consulta do histórico dos processos realizados.		
10	10.	Possuir rotina de manutenção dos bancos de dados (desfragmentação).		
11	11.	Possuir rotina de validação dos bancos de dados de forma on-line.		
12	12.	Possuir rotina de cálculo das estatísticas dos índices dos bancos de dados.		
13	13.	Possuir rotina de restauração dos bancos de dados para identificação de possíveis inconsistência dos arquivos de backup ou do banco de dados.		

SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI N.º 13.709/18 – LGPD (PREFEITURA)				
Atendimento das solicitações dos titulares por formulário eletrônico.			ATENDIDO	
			SIM	NÃO
1	1.	Geração automática do protocolo de atendimento.		
2	2.	Informação da solicitação estruturada, de forma a orientar o titular quanto ao preenchimento do formulário de solicitação, conforme o disposto na lei, que a solicitação deve ser simples, fácil e sem burocracia.		
3	3.	Disparo automático de workflow previamente parametrizado, de acordo com o tipo de solicitação, para análise prévia da solicitação.		
4	4.	Configurar conteúdo para resposta imediata, via e-mail, à solicitação do titular, imediatamente após a confirmação do registro da solicitação.		
5	5.	Integração automática da solicitação registrada pelo titular com o sistema de gestão da LGPD para análise, tratamento e resposta.		
6	6.	Indicar atividades a terceiros, via workflow, para auxílio no tratamento da solicitação e confecção da resposta ao titular.		
7	7.	Indicar robôs (programas) que viabilizem a busca das informações, conforme o tipo de solicitação registrada, para compor a resposta automaticamente, sem a necessidade de solicitar o envolvimento de terceiros para a composição da resposta a ser encaminhada ao titular.		



8	8. Anexar evidências (documentos) que possam ser, conforme a classificação, encaminhadas como anexo na resposta ao titular ou figurar como uma evidência interna para quando for necessária qualquer comprovação de atendimento.		
9	9. Deve promover o encaminhamento da resposta ao titular, por e-mail, de maneira automática, sem a necessidade de uso de e-mail externo ao ambiente.		
10	10. Deve armazenar histórico de solicitações por titular, para auxílio na análise da solicitação e apresentar esse histórico no painel do Encarregado de Proteção de Dados como apoio na análise.		
11	11. Parametrizar a quantidade de solicitações que podem ser abertas por um mesmo titular, para um mesmo tipo de solicitação, num período pré-determinado. Exemplo: 2 solicitações num período de 30 dias.		
12	12. Parametrizar texto para ser utilizado na abertura da resposta ao titular, texto para ser utilizado no fechamento da resposta ao titular e assinatura padrão para ser utilizada no e-mail de retorno ao titular com a resposta, conforme a solicitação que foi registrada.		
13	13. Parametrizar se o tipo de solicitação pode ter resposta automática para o titular dos dados, com todos os registros de evidência armazenados, porém com capacidade de composição da resposta automática, envio da resposta automática e fechamento da solicitação automática. Sem precisar envolver análise do Encarregado de Proteção de Dados.		
14	14. Geração automática do protocolo de atendimento.		
15	15. Envio automático, via e-mail, do protocolo de atendimento ao titular que fez o registro da denúncia.		
16	16. Informação da denúncia estruturada, de forma a orientar o titular quanto ao preenchimento do formulário de denúncia.		
17	17. Possibilidade de indicação de perfis de atendimento, com restrição aos dados de denúncia.		
18	18. Deve prever <i>checklist</i> de orientação ao analista, de forma que a análise possa ser evidenciada quanto ao item analisado.		
19	19. Possibilidade de indicar resposta customizada ao denunciante.		
20	20. Deve fazer o encaminhamento da mensagem de retorno ao denunciante através da própria plataforma, sem a necessidade de envio de e-mail externo ao ambiente.		
<b>Assessment.</b>			
21	21. Preenchimento do assessment pelo gestor, em formulário eletrônico estruturado, com campos previamente definidos para preenchimento.		
22	22. Envio do formulário de assessment por workflow do sistema para cada gestor mapeado, com controle de tempo para preenchimento e retorno.		
<b>Na parametrização do workflow deve ser permitido indicar:</b>			
23	23. Instruções para serem encaminhadas ao gestor responsável pelo preenchimento, de forma que fique claro e evidente como proceder com o preenchimento.		
24	24. Indicar pessoa responsável pelo preenchimento.		
25	25. Indicar uma ou mais pessoas para validação do conteúdo preenchido pelo responsável.		
26	26. Possibilidade de "dividir" o preenchimento em etapas, objetivando características específicas de cada gestor para a finalidade do preenchimento.		
27	27. Sequência para disparo da atividade ao responsável, conforme as etapas forem sendo preenchidas.		
28	28. Geração automática dos assessments a partir das atividades de workflow preenchidas.		
29	29. Indicar no formulário de assessment quais são os riscos identificados pelo gestor para a operação de tratamento que estiver sendo mapeada no assessment.		
30	30. Indicar no formulário de assessment quais são os operadores com os quais os dados são compartilhados, sejam esses operadores empresas terceiras ou outros sistemas internos.		
31	31. Deve permitir indicar se o compartilhamento é Nacional ou Internacional, para que as análises posteriores possam qualificar o relacionamento com o operador e definir eventuais controles extras para a proteção à privacidade dos dados compartilhados.		



32	32. Deve permitir indicar quais são os dados que são compartilhados com o operador com a classificação de tipo de dado, base legal, finalidade para o compartilhamento.		
<b>Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais (ROTDP / RoPA)</b>			
33	33. Geração automática do ROTDP / RoPA a partir de cada um dos assessments previamente preenchidos e validados.		
34	34. Selecionar ou redefinir a base legal.		
35	35. Definir o período de retenção (temporalidade) dos dados tratados.		
36	36. Definir, de acordo com a base legal selecionada, qual o Plano / Teste de Ponderação já preenchido ou a ser preenchido.		
37	37. Catalogar os riscos, que devem ser lançadas no Plano de Ação, associados ao ROTDP / RoPA.		
38	38. Catalogar as ações de adequação, que devem ser lançadas no Plano de Ação, associadas ao ROTDP / RoPA.		
39	39. Definir o período de revisão do ROTDP / RoPA e controlar para que quando a data de revisão ocorrer, os responsáveis sejam notificados para proceder com a revisão.		
40	40. Definir quais e como os princípios da LGPD foram atendidos no ROTDP / RoPA.		
41	41. Definir responsáveis, para serem acionados pelo workflow interno do sistema, para análise e aprovação das informações listadas no ROTDP / RoPA.		
42	42. Permitir que seja definido, para essas interações de análise, se a análise retornada deverá figurar no Relatório de Impacto da atividade de tratamento em questão.		
43	43. Manter o histórico (evidências) de todas as interações realizadas.		
44	44. Permitir que seja indicado a data de finalização da análise da atividade de tratamento.		
45	45. Permitir que o responsável (ou equipe multidisciplinar) pela análise do ROTDP / RoPA insira suas considerações e análises finais a respeito da operação de tratamento analisada.		
46	46. Permitir encerrar o ROTDP / RoPA, colocando de maneira automática todos os dados inseridos como desabilitados para modificação até que uma nova revisão seja iniciada.		
47	47. Permitir indicar, a qualquer tempo, uma nova revisão de ROTDP / RoPA.		
<b>Plano (Teste) de Ponderação e LIA (Legitimate Interests Assessment)</b>			
48	48. Relacionamento do Plano de Ponderação com o ROTDP / RoPA.		
49	49. Conter Checklist para os itens de Finalidade, Necessidade, Balanceamento, Transparência, Segurança e Prevenção, de forma a orientar o responsável pela análise quanto a uma consideração assertiva de ponderação.		
50	50. Deve permitir que sejam indicados pesos para cada um dos itens de Checklist, e uma tabela de intervalo de valores para informação, com base no Checklist preenchido, do nível de ponderação atendido com o Plano.		
<b>Política de Segurança da Informação.</b>			
51	51. Criação de "n" políticas distintas e com controles individualizados.		
52	52. Permitir a indicação de períodos de revisão da política com controle de versão e aprovadores, via workflow, da política.		
53	53. Permitir a criação de conteúdo de "n" tópicos para cada política criada, com controles individualizados para cada tópico.		
54	54. Permitir a criação de controles de segurança, validação e evidências para cada um dos tópicos criados.		
<b>Plano de Continuidade de Negócios</b>			
55	55. Criação de "n" Planos de Continuidade de Negócios, para cada tipo de incidente a ser tratado.		
56	56. Deve permitir catalogar as ações que devem ser executadas por cada departamento, com a indicação do responsável e endereço de e-mail desse responsável.		



57	57. Deve permitir catalogar as ações operacionais, reputacionais e de relacionamento com o mercado para cada item do Plano de Continuidade de Negócios, com a indicação do nome, endereço de e-mail e ação a executar.		
<b>Plano de Resposta a Incidentes</b>			
58	58. Indicação individualizada de cada incidente possível de ser tratado.		
59	59. Deve permitir o relacionamento do incidente com o Plano de Continuidade de Negócios.		
60	60. Deve permitir indicar procedimento de simulação do incidente de segurança.		
61	61. Deve permitir catalogar quais são as ações a serem executadas para quando um incidente for materializado.		
62	62. Deve permitir catalogar quais são as ações a serem executadas para quando um incidente estiver na iminência de ser materializado.		
63	63. Deve permitir catalogar quais são as ações a serem executadas para o Plano de Prevenção, para cada incidente catalogado.		
64	64. Deve disparar workflows automáticos pelo sistema para cada um dos itens listados para incidentes materializados, na iminência de serem materializados e para o plano de prevenção.		
65	65. Deve permitir a indicação de robôs para serem executados ao invés da indicação de uma pessoa responsável no workflow.		
<b>Privacy by Design (PbD)</b>			
66	66. Permitir relacionamento do PbD com uma operação de tratamento (ROTDP / RoPA), para efeito de complemento da análise, quando assim for julgado necessário.		
67	67. Indicação dos princípios do PbD, com detalhes para poder informar como o princípio está sendo atendido, qual o risco que apresenta para a privacidade e um exemplo que demonstre como o princípio está sendo atendido.		
68	68. Possibilidade de indicar quais são os impactos verificados para o item lançado para análise no PbD, devendo ter a possibilidade de indicação da classificação na relação de probabilidade versus impacto.		
69	69. Deve permitir indicar quais são os dados impactos pela análise do PbD.		
70	70. Deve permitir indicar quem são as pessoas que participaram da análise do PbD com a possibilidade de envio de workflow para análise do relatório de impacto do PbD.		
<b>Plano de ação para ações de adequação, riscos e controles</b>			
71	71. Geração automática do Plano de Ação com base nos riscos, ações de adequação ou controles lançados nos mapeamentos.		
72	72. Análise e tratamento individualizado de cada item lançado no Plano de ação.		
73	73. Deve permitir indicar qual o Plano de Continuidade de Negócios para o item que estiver sendo analisado.		
74	74. Deve permitir indicar a relação de probabilidade versus impacto para o item que estiver sendo analisado.		
75	75. Deve permitir indicar uma valoração para o risco, caso seja materializado.		
76	76. Deve conter recursos de workflow nativos para disparo de atividades a pessoas internas ou externas à empresa, com definição da atividade a executar e o tempo previsto para execução.		
77	77. Deve permitir indicar os impactos, individualizados, com as respectivas ações de mitigação, correção e prevenção (para cada impacto).		
78	78. Na definição de cada impacto deve permitir indicar o grau de impacto legal, grau de impacto para a imagem, grau de impacto operacional e grau de impacto financeiro, de maneira que para cada um desses graus de impacto sejam definidos pesos e, definidos de maneira automática, qual o grau de impacto apurado.		
79	79. Deve permitir que o analista insira uma defesa para o grau de impacto verificado (apurado), de forma a permitir um entendimento sobre o impacto e como deverá ser tratado.		



80	80. Deve permitir análise de NPR (Número de Prioridade de Risco) para o item analisado no plano de ação, para os critérios de Severidade, Ocorrência e Detecção, com possibilidade de indicar defesa para o NPR verificado.		
81	81. Deve permitir que o item analisado no plano de ação seja encaminhado para análise, via workflow de pessoas pertencentes ao processo (internos ou externos à empresa) para embasamento e tomada de decisão quanto ao tratamento que deverá ser dado ao item analisado.		
82	82. Deve permitir indicar qual a classificação de probabilidade versus de impacto para o item analisado, após o tratamento realizado.		
83	83. Deve permitir indicar medida de verificação de eficácia, com data futura para análise e responsabilidade pela execução.		
<b>Plano de Treinamento e Workshops</b>			
84	84. Cadastramento dos planos de treinamento e de workshops de conscientização, com indicação de responsabilidade e conteúdo a ser aplicado.		
85	85. Registro dos treinamentos realizados, com possibilidade de indicação de qualificação pelo responsável pelo treinamento como a qualificação do treinamento e treinador pelos participantes.		
86	86. Possibilidade de avaliação do treinamento pelo Encarregado de Proteção de Dados.		
<b>Workflow</b>			
87	87. O sistema deve possuir workflow nativo que permita a indicação de pessoas para participação nas demandas que exigirem avaliação, análises, comentários, opiniões, ajudas diversas, ou qualquer demanda, mesmo que essa pessoa não tenha login cadastrado no sistema.		
88	88. Esse workflow deve permitir que as pessoas convocadas recebam a notificação por e-mail, mas que o acesso seja feito através de links encaminhados no corpo do e-mail, com acesso ao ambiente seguro do sistema, sem a necessidade de realizar login, porém com todos os protocolos de segurança de acesso.		
89	89. Os links encaminhados aos convocados deverão ter controle de tempo para acesso ao workflow e, depois de respondido a tarefa, não poderão mais ser acessados, como forma de segurança.		
90	90. O sistema deve gerar automaticamente e-mails de alerta aos responsáveis convocados a participar do workflow e que ainda não finalizaram sua atividade.		
91	91. O sistema deve possuir um painel, de acesso pelo Encarregado de Proteção de Dados, atualizado diariamente, contendo a relação dos workflows disparados e ainda sem resposta, com possibilidade o Encarregado de Proteção de dados inserir comentários e alertas ao responsável com recurso de envio de nova notificação contendo o link de acesso ao workflow.		
<b>Empresa</b>			
92	92. O sistema deve permitir o cadastramento dos dados da empresa, com as responsabilidades de cada envolvido no processo, principalmente os referentes a direção que devem ser convocados a participar quando houve demanda de avaliação e aprovação de conteúdo, atividades de tratamento, riscos, etc.		
93	93. Deve permitir o cadastramento dos riscos que são inerentes a empresa, de uma maneira geral.		
94	94. Deve permitir o cadastramento das pessoas designadas para a função de Encarregado de Proteção de Dados.		
95	95. Deve permitir o cadastramento das pessoas designadas para a função de Profissionais de Segurança da Informação.		
<b>Ativos</b>			
96	96. O sistema deve permitir a catalogação de todos os ativos da empresa, com nível de detalhe para quais são os softwares instalados em cada dispositivo, suas respectivas vulnerabilidades e riscos.		
<b>Equipamentos de Biometria</b>			



97	97.	O sistema deve permitir a catalogação de todos os equipamentos de biometria, com possibilidade de indicar quais são os possíveis riscos associados a cada equipamento.		
<b>Bancos de Dados</b>				
98	98.	O sistema deve permitir a catalogação de todos os bancos de dados utilizados pela empresa, com indicação de cada instância criada, quem são as pessoas que podem ter acesso interno e/ou externo, os controles de backup realizados e os riscos associados a cada instância de banco de dados cadastrada.		
<b>Processos</b>				
99	99.	O sistema deve permitir a catalogação de todos os processos executados pela empresa, com definição das atividades executadas, os responsáveis em cada atividade, as micro atividades que podem estar relacionadas a uma atividade macro, também com seus respectivos responsáveis e a relação, individualizada de cada dado tratado no processo.		
100	100.	Deve permitir o cadastramento de todos os riscos associados a cada um dos processos mapeados.		
101	101.	Deve permitir a inserção de anexos contendo qualquer tipo de conteúdo, em especial o desenho do processo realizado em alguma ferramenta de BPMN.		
<b>Vulnerabilidades</b>				
102	102.	Deve permitir a catalogação de todas as vulnerabilidades verificadas.		
<b>Gestão de Contratos</b>				
103	103.	O sistema deve permitir cadastrar quais são os contratos que precisam ser revisados, com destaque para poder indicar para cada contrato, a cláusula a ser alterada e o novo conteúdo a ser criado para a cláusula.		
104	104.	Deve permitir catalogar os riscos associados ao contrato informado para revisão.		
<b>Mapeamentos de estrutura</b>				
<b>O sistema deve permitir o cadastramento dos sistemas que são utilizados para coleta de dados, com as seguintes características:</b>				
105	105.	Definição da nomenclatura do sistema.		
106	106.	Definição do local onde o sistema está instalado, para eventual análise de transferência internacional de dados.		
107	107.	Relacionamento dos sistemas com a origem: Cliente, Funcionário, Terceirizado, Marketing, Fornecedor, Candidato a emprego.		
108	108.	Deve permitir indicar e classificar cada um dos campos coletados, para cada sistema, com indicação da base legal utilizado para a coleta do campo coletado, a classificação do campo em relação ao tipo (pessoal, sensível, identificação, etc), prazo de retenção de cada campo identificado, finalidade para coleta do campo, impacto para o titular caso seja utilizado a base legal do consentimento e o consentimento não seja fornecido.		
109	109.	Catalogação de todos os riscos associados ao sistema de coleta de dados, com possibilidade de relacionar um risco a um campo específico.		
110	110.	Catalogação das APIs que estão relacionadas ao banco de dados que podem permitir acessos de leitura ou escrita, com indicação de todos os riscos associados a cada uma das APIs cadastradas.		
O sistema deve permitir o cadastramento dos sistemas que podem receber dados internos, numa situação que para a operação desse sistema, tenha que ser necessário o compartilhamento de dados:				
111	111.	Definição da nomenclatura do sistema.		
112	112.	Definição do local onde o sistema está instalado, para eventual análise de transferência internacional de dados.		
113	113.	Deve permitir indicar e classificar cada um dos campos coletados, para cada sistema, com indicação da base legal utilizado para a coleta do campo coletado, a classificação do campo em relação ao tipo (pessoal, sensível, identificação, etc), prazo de retenção de cada campo identificado, finalidade para coleta do campo, impacto para o titular caso seja utilizado a base legal do consentimento e o consentimento não seja fornecido.		



114	114.	Catálogo de todos os riscos associados ao sistema de coleta de dados, com possibilidade de relacionar um risco a um campo específico.		
115	115.	Catálogo das APIs que estão relacionadas ao banco de dados que podem permitir acessos de leitura ou escrita, com indicação de todos os riscos associados a cada uma das APIs cadastradas.		
O sistema deve permitir o cadastramento de todos os operadores que, em alguma atividade de tratamento, quando for mapeada, possa receber dados na condição de operador:				
116	116.	Deve permitir indicar a finalidade para o compartilhamento dos dados com o referido operador que estiver sendo cadastrado.		
117	117.	Possibilitar a referência dos documentos que forem assinados na relação de controlador e operador para garantia do relacionamento e compartilhamento de dados.		
118	118.	Deve permitir informar quais são os dados que serão compartilhados com o operador.		
119	119.	Deve permitir catalogar quais são os riscos associados a cada operador catalogado.		
120	120.	Deve permitir catalogar quais são as instruções de compartilhamento que devem ser passadas para o operador, para que haja o conhecimento do agente operador para a proteção aos dados compartilhados.		
121	121.	Deve permitir catalogar os procedimentos de checagem de segurança, com a definição de responsabilidade, procedimento de segurança a ser executado e a periodicidade que o procedimento de segurança deverá ser executado e requisitado ao agente operador.		
122	122.	Deve ter um agendador que verifica a data de verificação do procedimento para notificação ao responsável e abertura automática do item no plano de ação para tratamento e coleta das evidências.		
<b>Gestão de conteúdo</b>				
123	123.	O sistema deve permitir a gestão de conteúdo unificada para permitir que qualquer conteúdo possa ser anexado ao sistema e consultado quando necessário.		
<b>Administração de usuários</b>				
124	124.	O sistema deve permitir um controle de usuários que tenham necessidade de acesso ao sistema, por controle de perfil de acesso que faça restrição de recurso acessado conforme o perfil mapeado.		
<b>Relatórios</b>				
<b>O sistema deve permitir a geração e impressão de relatórios:</b>				
125	125.	Relatório de Atividades de Tratamento individualizado e com possibilidade de indicar a atividade de tratamento para geração.		
126	126.	Política de Segurança da Informação, com a possibilidade de indicar qual a política a imprimir.		
127	127.	Relatório DPIA com base nas ações de adequação, riscos e controles.		
128	128.	Relatório de impacto.		
129	129.	Relatório de Treinamentos realizados		
130	130.	Mapa do Fluxo de Dados		
131	131.	Estrutura da Política de Segurança da Informação.		

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO MUNICIPAL (PREFEITURA)</b>				
<b>Cadastro de Usuários</b>			<b>ATENDIDO</b>	
			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>1</b>	<b>1.</b>	Deverá possibilitar múltiplos perfis de usuários, incluindo Prefeito, Controlador, Secretários, Responsáveis pelos Eixos e Executores, permitindo atribuições de responsabilidades claras e acesso diferenciado.		
<b>Gestão de Questões</b>				



2	2.	Permitir o cadastro e a organização sistemática de questões relativas à gestão municipal, possibilitando facilitar o acompanhamento e a distribuição de tarefas.		
3	3.	Possibilitar o envio de quesitos a executores designados, garantindo que as tarefas sejam encaminhadas aos responsáveis adequados.		
<b>Funcionalidades de Resposta e Acompanhamento</b>				
4	4.	Possibilitar aos executores visualizar e responder aos quesitos diretamente pela plataforma, submetendo as informações necessárias de forma eficiente.		
5	5.	Possibilitar o envio de evidências no formato Docx, PDF, JPEG, XLSX e <i>link</i> de <i>streaming</i> (vídeos hospedados) que suportem as respostas ao questionário, promovendo transparência e verificabilidade.		
6	6.	Permitir a reatribuição de quesitos entre executores, adaptando-se a mudanças nas equipes ou prioridades.		
<b>Suporte por Inteligência Artificial</b>				
7	7.	O sistema deverá contemplar em suas funcionalidades suporte baseado em inteligência artificial (generativa) para auxiliar os usuários durante o preenchimento dos formulários, respondendo dúvidas e fornecendo orientações baseadas no contexto das questões levantadas.		
<b>Visualização e Análise de Dados</b>				
8	8.	Permitir uma análise abrangente do desempenho municipal através de dados coletados na plataforma, através de painel próprio para verificação e análise de dados.		
<b>Relatórios</b>				
9	9.	Emissão de Relatório dos quesitos com filtros por eixo, quesitos não respondidos, quesitos respondidos, quesitos não enviados e quesitos não finalizados.		
<b>Base histórica dos resultados</b>				
10	10.	O sistema deverá permitir seleção das notas do IEG-M e dos Eixos referente a base de dados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo desde 2014 até o ano base atual.		
<b>Cálculo automático das questões com base nas respostas;</b>				
11	11.	O sistema deverá realizar a somatória das questões de cada eixo de forma automática após o usuário selecionar as respostas, totalizando a Nota Estimada do Eixo.		
12	12.	O sistema deverá realizar a somatória de todos os eixos do IEG-M conforme memorial de cálculo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
13	13.	O sistema deverá apresentar a evolução individual dos eixos, além da evolução geral do IEG-M do município.		
14	14.	O sistema deverá listar a quantidade de todos os quesitos do IEG-M e a quantidade geral de quesitos por eixo com a quantidade de quesitos completos (respondidos)		



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

#### ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2.025 – PROCESSO Nº 12.893/2.024

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Eu, \_\_\_\_\_ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possuímos pleno conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, pelo que não alegaremos desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas para com o Município.

..... de ..... de .....

.....

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da **Empresa**



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTIVA(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2.025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12.893/2.024

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

- **INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na licitação citada, que não foi declarada impedida de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP;
- **NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- **ESTÁ CIENTE E CONCORDA** com as condições contidas no edital e seus anexos, bem, como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimentos dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- **Não** emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- **Não** possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- **CUMPRE** as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Se organizado em cooperativa, **CUMPRE** os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP;
- **TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL** e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

--- Estado de São Paulo ---

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

• A **PROPOSTA ECONÔMICA** compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

• **É MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório – Pregão Eletrônico, realizado pela Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal – S.P. e **usufruir o tratamento favorecido, em observância ao previsto no § 2º, art. 4º da Lei Federal nº. 14.133/2.021.**

• Os documento eletrônicos devem ser enviados no **e-mail** \_\_\_\_\_, aos cuidados de \_\_\_\_\_.

Por ser verdade assina o presente.

....., ..... de .....de 2.025.

LOCAL E DATA:

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

--- Estado de São Paulo ---

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

## ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### CONTRATO Nº /2.025

**PROCESSO:** 12.893/2.024

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO: LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CONTRATADA:**

**VALOR DO CONTRATO:**

O **MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**, por seu Departamento Municipal (...) neste ato representada por ....., adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., com sede na ....., nº ....., Bairro: ..... Cidade: ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº ....., neste ato representada por seu representante legal ..... (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** - O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO: LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL a serem executados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.1.1** – Valores da contratação:

1. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (PREFEITURA / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO / SECRETARIA DE SAÚDE)					
SERVIÇO		UND.	QTD	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
<b>1.A - Implantação</b>	Serviços de Instalação, treinamento e acompanhamento	meses	2		
<b>1.B - Serviços de Licença de Uso, abrangendo suporte técnico e atualização do</b>	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	mês	60		
	Portal da Transparência	mês	60		
	RH e Folha de Pagamento	mês	60		
	Receitas Municipais	mês	60		

**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

- - - Estado de São Paulo - - -

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

sistema	Patrimônio	mês	60		
	Compras, Licitações e Contratos	mês	60		
	Materiais	mês	60		
	Processos Digitais	mês	60		
	Lei de Acesso à Informação	mês	60		
	Controle de Frota	mês	60		
	Gestão de Cemitério	mês	60		
	Saúde	mês	60		
	Administração Escolar	mês	60		
	Assistência Social	mês	60		
	Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão	mês	60		
	Inteligência Gerencial – B. I	mês	60		
	Terceiro Setor	mês	60		
	Gestão de Backup	mês	60		
Solução Tecnológica para Implementação da Lei n.º 13.709/18 – LGPD	mês	60			
Sistema de Gestão de Desempenho Municipal	mês	60			
<b>TOTAL 1 (R\$)</b>					
<b>2. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (CÂMARA MUNICIPAL)</b>					
<b>SERVIÇO</b>		<b>UND.</b>	<b>QTD</b>	<b>UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
<b>2. A- Implantação</b>	Serviços de Instalação, treinamento e acompanhamento	mês	2		
	Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira Web	mês	60		
<b>2. B - Suporte técnico e manutenção</b>	Portal da Transparência	mês	60		
	RH e Folha de Pagamento	mês	60		
	Patrimônio Web	mês	60		
	Compras e Licitações Web	mês	60		
	Materiais Web	mês	60		
	Lei de Acesso à Informação	mês	60		
Gestão de Backup	mês	60			
<b>TOTAL 2 (R\$)</b>					
<b>3. VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL (DEMANDA VARIÁVEL)</b>					
<b>SERVIÇO</b>		<b>UND.</b>	<b>QTD</b>	<b>UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
<b>3. A- Implantação</b>	Atendimento técnico, serviços de customização personalizada e serviços especializados para atender as demandas específicas a contratante	hora	2.500		
	<b>TOTAL 3 (R\$)</b>				
<b>VALOR GLOBAL (1+2+3) (R\$)</b>					

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

**1.2.1** - O Termo de Referência que embasou a contratação;

**1.2.2** - O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

**1.2.3** - A Proposta do Contratado e eventuais anexos;



## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 - O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos.
- 2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 – É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .... % (.... por cento) do valor total do contrato.
- 4.1.1 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 4.1.2 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.1.3 - A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.1.4 - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.1.5 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.1.6 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1** - – O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 5.2** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.4** - O pagamento será efetuado no prazo de **30 (Trinta)** dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.5** - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.6** - 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.
- 5.7** - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 5.8** - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.8.1** - o prazo de validade;
  - 5.8.2** - a data da emissão;
  - 5.8.3** - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 5.8.4** - o período respectivo de execução do contrato;
  - 5.8.5** - o valor a pagar; e
  - 5.8.6** - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.9** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 5.10** - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.11** - Constatando-se, 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.
- 5.12** - 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 contra-



tado, 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.

**5.13** - 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.

**5.14** - 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.

**5.15** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.16** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.17** - 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (ART. 92, V)**

**6.1** - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

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

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

**6.4** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**6.5** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.6** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.7** - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1** - São obrigações do Contratante:



- 7.1.1** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5** - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6** - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7** - Cientificar o Departamento Jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 7.1.8** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9** - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.10** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando aplicável.
- 7.1.11** - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.1.12** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 8.1** - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1.1** - manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.1.2** - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.3** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.1.4** - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



- 8.1.5** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.6** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.7** - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.1.8** - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inatendimento não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.9** - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.10** - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.11** - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.12** - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.13** - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.14** - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.15** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17** - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



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

**8.1.21** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

**9.4** - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

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



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

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

**9.10** - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA– DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**10.1** - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)**

**11.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

**11.1.1** - der causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2** - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3** - der causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

**11.1.7** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**11.1.8** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

**11.1.9** - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.1.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

**11.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



**11.2.1 - Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**11.2.4 - Multa:**

i - moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

ii - compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**11.3** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**11.4** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**11.5** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**11.6** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**11.7** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.8** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.9** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

**11.9.1** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.9.2** - as peculiaridades do caso concreto;

**11.9.3** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.9.4** - os danos que dela provierem para o Contratante;



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

**11.10** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.11** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**11.12** - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

**11.13** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)**

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

**12.2** - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.3** - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**12.4** - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



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

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

**12.7** - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.8** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.9** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.9.1** - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.9.2** - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.9.3** - Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.92, VIII)**

**13.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Espírito Santo do Pinhal deste exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART.92, III)**

**14.1** - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

**15.1** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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



**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

--- Estado de São Paulo ---

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** – Fica eleito o Foro de Espírito Santo do Pinhal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

Espírito Santo do Pinhal, ..... de..... de 2.025

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL

- - - Estado de São Paulo - - -

Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº.** \_\_\_/2.023.

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº. 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2021, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Espírito Santo do Pinhal/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.025

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**

--- Estado de São Paulo ---

**Centro Administrativo "Marilza Oliveira Gomes Pereira"**

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**FISCAL(IS) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: