**Edital**

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Procedimento licitatório nº. 049/2023**, **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 027/2023**, do tipo **"Menor Preço Global”**, que se regerá pelas disposições da Lei nº. 10.520/02, pelo Decreto 10.024/19, Decreto Federal 10.540/20   
Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, conforme ainda pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

**Data de sessão de credenciamento e julgamento das propostas:**

**LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 12/04/2023 às 08:59hrs

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO E ANÁLISE DE PRPOSTAS**

Dia 12/04/2023 às 09:00hrs

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** [**WWW.LICITANET.COM.BR**](http://www.licitacoes-e.com.br/)

1. **- Do Objeto**

1.1 - A presente licitação tem por objeto **o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, dispondo sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC-, Decreto Federal 10.540/2020, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e o DAE - Departamento de Água e Esgoto de Tupaciguara, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

1.2 - O valor estimado e os descritivos dos itens encontram-se no Termo de Referência.

**2 - Das Condições de Participação**

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos;

2.2 - Não poderão participar da licitação as empresas que:

a) Encontram-se sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.

b) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

c) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio[[1]](#footnote-1).

e) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como do Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

f) Que possuam em seu quadro societário, parentes em linha reta ou colateral até 3º grau, dos membros ou presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda do Pregoeiro e membros da equipe de apoio.

2.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.4 - Como requisito para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO** o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA);

2.5 - Somente poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/;>

2.6 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

2.7 - O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

**a.1 – Para todas as empresas.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **30 dias** | **90 dias** | **180 dias** | **365 dias** |
| R$ 134,00 | R$ 224,00 | R$ 305,00 | R$ 440,00 |

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

2.8 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

2.9 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o Município de Tupaciguara, em nenhuma hipótese, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

2.10 - As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

2.11 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: [https://licitanet.com.br/;](https://licitanet.com.br;)

2.12 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a **responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.**

**3 - Da Impugnação do Ato Convocatório**

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço descriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não suspenderá o curso do certame.

3.3 - A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/);

**4 - Do Adiamento**

4.1 – Todos e quaisquer adiamentos ou suspensões ocorridos durante o procedimento serão consignados em ata, designando-se nova data e horário para continuidade da sessão, os quais serão comunicados através do CHAT do sistema.

4.2 – Caso o adiamento ocorra antes da abertura inicial da sessão, será designado nova data, comunicando todos os interessados através do Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM.

**5 - Da Representação e do Credenciamento**

5.1 - Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site [https://licitanet.com.br/;](https://licitanet.com.br/)

5.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

5.4 - O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

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

**6 - Da Apresentação da Proposta E Dos Documentos de Habilitação**

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [(](https://licitanet.com.br/)<https://licitanet.com.br/)>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a **MARCA** (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

6.2 - As propostas **cadastradas no Sistema** não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.3 - Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada no sistema, esta será desclassificada pelo pregoeiro, no entanto, a proposta inicial que será anexada, conforme item subsequente, deverá ser identificada;

6.4 – Após o cadastramento da proposta no sistema, a licitante deverá anexar proposta seguindo o modelo do Anexo I, atendendo os requisitos do item 7.2 do presente edital.

6.5 - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

6.6 - Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

6.7 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

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

6.9 - ***Uma vez iniciada a sessão pública, não é possível o licitante retirar ou substituir a proposta, conforme artigo 26, §6º do Decreto 10.024/2019.;***

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

6.11 - O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7 - Da Proposta Comercial**

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item;

b) Marca;

c) Quantidade;

7.2 – Quanto as propostas iniciais e realinhadas anexadas no sistema, obedecerão ao seguinte:

a) Apresentada em língua portuguesa, sem entrelinha ou rasura, datada, em números arábicos, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, e-mail da empresa licitante e dados bancários.

b) Conter a descrição completa dos itens, conforme especificações deste instrumento convocatório.

c) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado.

d) Conter o preço unitário e total.

e) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente, com duas casas decimais após a vírgula.

f) Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme artigo 48 §3º do Decreto 10.024/2019.

g) A proposta que omitir o prazo de validade será considerado que foi ofertado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da sua apresentação.

h) Conter prazo para a entrega, que não pode ultrapassar o estipulado.

i) A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.

j) Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação.

k) O pregoeiro reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante estão compatíveis com os de mercado.

7.3 **- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;**

7.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

7.5 - 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**;

**8 - Da Abertura Da Sessão, Classificação Das Propostas E Formulação De Lances**

8.1 - No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 7.1 do edital;

8.2 - O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada, confrontando suas quantidades com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

8.3 - Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

8.4 - O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

8.5 - As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

8.6 - Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/,> conforme Edital;

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

8.8 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

8.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R$0,10.

8.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

8.11 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

8.12 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

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

8.14 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

8.15 - Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

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

8.17 - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

8.18 - Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

8.19 - A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

8.20 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

8.21 - O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

8.22 - 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 (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

8.23 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

8.24 - A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

8.25 - Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

8.25.1 - O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

8.25.2 - Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

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

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

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

8.25.6 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.26 - O disposto no item 8.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.27 - Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

d) Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.28 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.29 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.30 – Após o fim da fase de negociação a (s) empresa (s) vencedora (s) devera (ão) readequar as propostas conforme disponibilizado na plataforma Licitanet de forma que os valores unitários contenham duas casas decimais.

9 - **Da Aceitabilidade Da Proposta Vencedora**

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar tanto com relação aos requisitos do item 7.2, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

9.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao estimado para contratação, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

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

9.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro;

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

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

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

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

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

9.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

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

9.15 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**10 - Dos Documentos de Habilitação**

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CENEP;

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

10.3 - A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.4 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.5 - 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;

10.6 - 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;

10.7 - 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;

10.8 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

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

10.10 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10.11 - **A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.**

10.12 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

10.13 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

**10.13.1 - Habilitação jurídica:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual.

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações se houver ou a última consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresárias ou por ações, acompanhadas da documentação de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.

e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

f) Em se tratando de 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/).

g) O objeto social descrito no ato constitutivo deverá possuir ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**10.13.2 - Regularidade Fiscal**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante, atualizado.

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, conjunta, com prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), conforme MF nº. 358 de 05/09/2014.

d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos termos da Lei nº. 12.440/2011.

g) A certidão que se refere a alínea anterior poderá ser obtida de forma eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

**10.13.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**10.13.4 - Outras Comprovações**

a) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme documento anexo.

b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, de acordo com art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, conforme documento anexo.

c)) Declaração de enquadramento como ME ou EPP, caso se aplique.

d) Todas as declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa, ou procurador devidamente constituído.

10.14 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas**,** fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;

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

10.16 – Caso seja apresentada algum documento com data de validade expirada, e esse documento possa ser obtido via internet, durante a realização da sessão, fica facultado ao pregoeiro obter nova certidão vigente, com fim de dar maior celeridade ao procedimento e sempre buscar a melhor proposta para a administração;

10.17 – **Conforme acórdão 1.211/2021 do TCU, caso alguma empresa tenha algum documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, por equívoco ou falha, a empresa poderá solicitar a inclusão que será avaliado pelo pregoeiro.**

10.18 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

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

10.20 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

10.21 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;

10.22 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

10.23 - As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

**11 - Do Julgamento das Propostas**

11.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

11.2 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.3 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.4 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

11.5 - Será desclassificada a proposta:

a) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.

b) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.

c) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.

d) Que após as fases de lances e negociação, estejam com o valor acima do orçado pela Administração.

e) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.

f) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

g) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

11.6 - No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, o Pregoeiro poderá fazer as devidas correções que julgar necessário para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.

11.7 - Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso haja discrepância entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

11.8 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Tupaciguara tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

11.9 – Caso a proposta, inicial ou final, não esteja conforme os parâmetros do item 7.2 deste instrumento convocatório, a licitante será convocada a adequar a proposta no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável.[[2]](#footnote-2)

1. **– Da Prova Conceito**

12.1 - Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar por ter apresentado a melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio, com os sistemas licitados instalados em sua máquina, realizar apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG. Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados neste Termo de Referência desse Edital. A equipe de avaliação dos softwares, que procederá à avaliação do produto ofertado, sendo a mesma composta por servidores públicos nomeados através do decreto nº devido a seu conhecimento técnico específico para o fim de análise dos requisitos.

* 1. - A equipe municipal irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo.
  2. - Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.
  3. - A demonstração deverá ocorrer (iniciada) após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorragado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.
  4. - Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer a um mínimo de 95% dos Requisitos exigidos no **TERMO DE REFERÊNCI**A e 100% do **AMBIENTE TECNOLOGICO E DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**.
  5. - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.
  6. - Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.
  7. - Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.
  8. - Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.
  9. - A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

**13.1 – Dos Recursos Administrativos**

13.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

13.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

13.3 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

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

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

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

13.7 - Constará, na ata da sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficam intimadas para manifestar-se sobre as razões do recurso

13.8 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.9 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.10 - A falta de apresentação de motivação, mencionadas no item 12.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

13.11 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM que pode ser acessado pela página http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

13.12 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

**14 - Da Reabertura Da Sessão Pública**

14.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.3 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. 14.4 - Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

14.5 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

14.6 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e também será publicada na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM que pode ser acessado pela página http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

**15 - Da Homologação**

15.1 - A ausência de manifestação de recorrer durante a sessão, ou a decadência do prazo para a interposição do recurso, ou julgados os que caso tenham sido postulados, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

15.2 - Adjudicado o objeto, a licitação será homologada pela autoridade competente e o vencedor será convocado para a assinatura do contrato.

15.3 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

15.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com o Decreto Federal nº. 10.024/2019.

1. **– Das Condições da Ata de Registro de Preços**

16.1 – As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

* 1. – A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, **que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.**
  2. – O prazo estipulado no subitem 15.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.
  3. – O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
     1. – O fornecedor que não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estipulado nos itens 15.2 e 15.3, ou se recusar em assinar a presente Ata será submetido às penalidades descritas no Artigo 7º da Lei n° 10.520/02.
  4. - Caso a empresa não mantenha o compromisso assumido será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total – 30% (trinta por cento) sobre o valor constante da nota de empenho.
  5. - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

1. Por iniciativa da Administração:
   1. quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
   2. se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.
2. Por iniciativa do fornecedor:
   1. mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;
   2. quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo primeiro** - Ocorrendo cancelamento dos preços registrados, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**Parágrafo segundo** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, considerando-se cancelado o desconto registrado.

**Parágrafo terceiro** - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**Parágrafo quarto** - Havendo o cancelamento dos preços registrados, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

**Parágrafo quinto** - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**17 – Da Contratação**

17.1- A licitante vencedora poderá ser convocada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara para assinatura do contrato, conforme minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da data da notificação.

17.2- É assegurada a prorrogação do prazo de que trata o item anterior, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

17.3- O prazo de vigência do contrato vigorará por 12(doze) meses a contar de sua assinatura.

17.4 - O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes, e desde que antecedido de ajuste prévio nesse sentido de 30 (trinta) dias antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

17.5- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente implicará em multa de 3% (três por cento) sobre o valor do objeto adjudicado.

17.6- Não atendendo ao chamamento para a assinatura do contrato ou documento equivalente, a proponente perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedora da licitação, sendo adjudicado à proponente a seguir classificada, nos termos da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços e prazos.

1. **- Das Obrigações da Contratada**

18.1 - A “CONTRATADA” obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, bem como com as exigências do Termo de Referência, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da “CONTRATANTE”, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

* 1. - A “CONTRATADA” obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à “CONTRATANTE” qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.
  2. - A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.
  3. - A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.
  4. A “CONTRATADA” deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e/DAE - Departamento de Água e Esgoto, ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato, inclusive despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, por ocasião da implantação e manutenção do sistema e assistência técnica “in loco”.
  5. – Corrigir eventuais erros/irregularidades no prazo máximo de 24hrs (contadas partir da notificação feita pela contratante), sob pena das sanções administrativas cabíveis e expostas neste edital.

1. **– Das Obrigações da Contratante**

19.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

* 1. - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.
  2. - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.
  3. - Fiscalizare exigir o fiel cumprimento do contrato através do fiscai Eduardo Henrique Andrade Pinhal.
  4. - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.
  5. - Receber definitivamente o objeto.

**20 - Do Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização**

* 1. - O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

20.2 - O objeto deverá conter as características mínimas e essenciais descritas neste Edital.

20.3 - O Município de Tupaciguara, através de seus representantes, indicados pela secretaria requisitante exercerá a fiscalização da Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

20.4 - É vedado ao FORNECEDOR ceder ou transferir a presente Ata de Registro de Preços.

20.5 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**21 - Do Preço e do Pagamento**

21.1 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pelo Departamento de Recebimento de Notas.

21.2 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

21.3 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

21.4 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme descriminada neste Edital.

21.5 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

21.6 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

21.7 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

21.8 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

21.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

21.10 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

21.11 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

21.12 - As faturas pagas com atraso sofrerão aplicação de juros legais e correção monetária de acordo com os índices de uso corrente no mercado financeiro nacional.

1. **– Do Reajuste**

22.1 – Caso seja realizado contrato, a contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

* 1. - A contratante se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

22.3 - Em caso de prorrogação contratual, o valor do contrato será reajustado com base no índice de variação fixada IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que vier a substitui-lo, caso o prazo de vigência deste ajuste seja prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes, após a prestação de serviço de no mínimo 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato e emissão de Autorização de Compras e Serviços.

1. **– Da Implementação**

23.1- O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

**24 - Da Dotação Orçamentária**

24.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.02.00.04.122.0002.20015.3.3.90.40 – A Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Ficha 76 – 01.0500.0000.0000.**

**02.02.00.04.122.0002.20015.3.3.90.40 – A Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Ficha 76 – 01.0709.0000.0000.**

1. **– Da Validade do Registro de Preços**

25.1 - O registro formalizado na ata a ser firmada entre o município de Tupaciguara e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura e publicação em qualquer meio oficial adotado por este município.**

* 1. - Durante o prazo de validade do registro de preços o município de Tupaciguara não ficará obrigado a comprar os materiais objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.
  2. - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o município de Tupaciguara optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
  3. - O responsável pela ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.
  4. - A revisão dos preços registrados somente será possível caso a empresa comprove mediante documentos fiscais de compra dos insumos, a necessidade do reequilíbrio.
  5. - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o responsável pela ata solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
  6. - Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o Pregoeiro da ata deverá convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

25.8- Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o responsável procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

1. **– Das Penalidades**

26.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

* + 1. - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.
  1. - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I- por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 2% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por hora de atraso, até o limite de 48% (quarenta e oito por cento). II- pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

1. Advertência.
2. multa administrativa de 10% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.
3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
   1. - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.
   2. - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à

ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**27 - Das Disposições Gerais**

27.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

27.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

27.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.5 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

27.6 - Os documentos e a proposta, exigidos bem como os seus anexos, têm que estar preferencialmente de acordo com o presente Edital, sendo que cada anexo tem sua forma para ser apresentado.

27.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

27.8 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

27.9 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.10 - O Município de Tupaciguara poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

1. Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
2. For envolvida em escândalo público e notório;
3. Quebrar o sigilo profissional;
4. Utilizar, em benefício próprio ou de terceiras informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara;
5. Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

27.11 - O Município de Tupaciguara poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

27.12 - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei Federal nº. 8.666/93.

27.13 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Tupaciguara comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

27.14 - As decisões proferidas no presente processo serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM.

27.15 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

27.16 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido vencedora, o cancelamento da autorização de serviços, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

27.17 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

27.18 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

27.19 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3°, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

27.20 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

27.21 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso do Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria s/nº., Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3281-0009 - E-mail: licitacaogestao20212024@gmail.com.

27.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Tupaciguara/MG.

27.23 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min as 11h00min e 12h30min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, além de estar disponível pela internet, no site da prefeitura <https://www.tupaciguara.mg.gov.br/editais/> e no site https://www.licitanet.com.br

27.24 - Os casos omissos serão resolvidos com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e os princípios gerais de direito.

27.25 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Modelo de Proposta,

Anexo II - Termo de Referência,

Anexo III - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação,

Anexo IV - Declaração que não Emprega Menor,

Anexo V - Minuta de Ata de Registro de Preço,

Anexo VI – Minuta de Contrato Administrativo,

Anexo VII – Declaração de enquadramento como ME ou EPP.

Tupaciguara/MG, 24 de março de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Emerson Rosa de Paiva

Pregoeiro Eletrônico

**Anexo II**

**Termo de Referência**

1. **Introdução**
   1. O presente Termo de Referência tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, as normas da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.
   2. Este Termo de Referência destina-se ainda a normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o certame.
2. **Dos Orgãos Participantes**
   1. O Pregão Presencial será realizada conjuntamente com a **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e/DAE - Departamento de Água e Esgoto,** conforme o presente Termo de Referência.
   2. Os contratos e aditivos relativos ao objeto realizados no Setor de Licitações e Contratos de cada órgão que redigirá contratos distintos, um para cada um, visando a distribuição das competências.
   3. O custeio das despesas oriundas das contratações ficará a cargo de cada órgão que arcará com as despesas do referido contrato a qual lhe pertence, independente da forma de quitação dos valores.
3. **Do Objeto** 
   1. Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, durante o periodo contratual.
4. **Da Justificativa da Contratação**
   1. A Administração Municipal, composta pela **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e/DAE - Departamento de Água e Esgoto**, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas do Executivo e do Legislativo municipal, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública municipal sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle.
   2. Os processos de gestão municipal foram amplamente estudados na fase interna do edital, com consultas aos usuários internos, avaliação da realidade atual do Município em confronto com as necessidades de modernização, avaliação das soluções existentes no mercado, apresentações e consultas públicas a diversos fornecedores, coleta de preços no mercado nacional, bem como foram considerados para a definição dos requisitos a total conformidade com as imposições legais e legislações pertinentes e direcionamento dos órgãos de controle externo.
   3. A evolução tecnológica e a consolidação da sociedade do conhecimento trouxeram consigo a necessidade de melhor gerenciamento de recursos, dados e procedimentos pelas instituições públicas e privadas. Como alternativa, surgem então os Sistema de Gestão Empresarial – Enterprise Resource Planning – ERP (inglês), ou Sistema Integrado de Gestão Empresarial, como é conhecido no Brasil, no caso de instituições Governamentais esta solução integrada é denominada Goverment Resource Planning – GRP, ou Sistema Integrado de Gestão Pública, o qual a partir daqui nos referenciamos.
   4. Este tipo de solução integra, através de seus sistemas modulares, todos os dados e processos de uma organização em um único sistema, sob uma perspectiva sistêmica, integrando as áreas como compras, contabilidade, finanças, marketing, recursos humanos, entre outros, processando transações, informações gerenciais e sistemas de apoio à tomada de decisão.
   5. No âmbito da gestão pública não é diferente, já se tornou um recurso tecnológico vital para o funcionamento das instituições de governo, em função do grande fluxo de informações, bem como das exigências requeridas pelos órgãos de controle.
   6. Esses sistemas agilizam os processos e otimizam as rotinas que antes eram estritamente manuais e até mesmo onerosas às entidades e órgão públicos, além de tornar acessíveis dados e informações à população através dos portais de transparência.
   7. Os módulos contemplados que integram o Sistema Integrado de Gestão Pública abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos departamentos devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios para a tomada de decisão do executivo, e contemplam todas as exigências de prestações contas ao Tribunal de Contas (SICOM) e demais órgãos reguladores e Legislações pertinentes aos quais a Administração Municipal está jurisdicionada.
   8. Neste sentido, os softwares deverão proporcionar à Administração Pública, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando ao cidadão o acompanhamento dos resultados atingidos pela gestão pública municipal e propiciando por causa e efeito uma melhor justiça social.
   9. As legislações atuais exigem processos a serem executados nos diversos setores da Administração Pública conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Padrão (PCASP), Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM do TCE/MG), Lei Complementar 131 (Transparência), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – (SICONFI), Matriz de Saldo Contábil – (MSC) conforme Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017, Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (e Social), conforme Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, Portaria nº de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão, e demais legislações vigentes.
   10. Os Sistemas Integrados de Gestão Pública a serem contratados necessitam estar em total conformidade com as legislações citadas acima, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem às novas legislações que porventura vierem a ser implementadas.
   11. Necessitam também possuir integração entre os módulos a serem contratados, evitando a duplicidade de dados, fator que poderia gerar informações incorretas durante o processo de prestação de contas.
   12. O Município estará contratando por este Termo de Referência, um Sistema Integrado de Gestão Pública computacional complexo. Nele serão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em vários campos de atuação do governo municipal. Para esta finalidade é necessária uma infraestrutura, na qual todos os departamentos são interligados e possam se utilizar de todas as funcionalidades da solução a ser contratada.
   13. Para atendimento ao disposto no §6º do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, atualizada pela Lei Complementar nº 156, de 2016, conforme destaque abaixo:

**“Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.**

E ainda:

**§ 6º do art.48 da LC 101/2000: Todos os Poderes e órgãos referidos no artigo 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.”**

* 1. A presente licitação será realizada para atendimento aos seguintes órgãos: **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e/DAE - Departamento de Água e Esgoto**, visando não somente o atendimento às questões legais, e nesse sentido, deve-se considerar também que a partir do ano de 2023, as informações e os dados contábeis, orçamentários e fiscais dos Municípios (administração direta e indireta), devem ser consolidados e disponibilizados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, nos termos da Portaria nº 642, de 20 de setembro de 2019 da Secretaria do Tesouro Nacional, como também, às questões técnicas, uma vez que essa municipalidade necessita de softwares que propiciem o fluxo de dados entre os entes, automatizando os processos e integrando as informações, eliminando interfaces complexas entre siste mas não projetados para conversar entre si (trocar dados), evitando assim o dispêndio de recursos humanos, financeiros e de tempo.
  2. A definição do objeto, para contratação deste Sistema Integrado de Gestão Pública foi feita com foco no atendimento das necessidades dos entes municipais referenciados neste instrumento convocatório, contemplando a normatização, padronização, controle e otimização dos processos inerentes a administração municipal através de um único, integrado e padronizado sistema, composto por um conjunto de módulos que permita o uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

1. **Da Justificativa para Contratação em Lote Único**
   1. Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens. Nesse sentido, cumpre mencionar as disposições do artigo 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado, a saber:

**Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:**

* + 1. **- da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;**
    2. **- do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.**
  1. A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses, e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já pacificaram o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 e Súmula nº 114, a saber:

**TCU – SÚMULA Nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.**

**TCE – SÚMULA Nº 114: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.**

Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados?

Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contração. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas.

**A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:**

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.(…) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.(...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competições empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõem o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável.” (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado. Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

1. **Da Justificativa da Modalidade de Contratação** 
   1. Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade.
   2. No presente caso, a licitação na sua modalidade pregão eletrônico é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto que será licitado se enquadra em uma das hipóteses do artigo 6º, inciso XLI da Lei Federal de nº 14.133/2021, pois se trata de fornecimento de bens ou serviços de natureza comum, haja vista existirem várias empresas que fornecem o item descrito neste Termo de Referência.
   3. Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Prontamente, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum.

**Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:**

[…] Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.

Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o artigo 6º, inciso XIII, da nova Lei de Licitações, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não.

O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns.

Conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente. Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles.

O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros.

Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote para que não haja prejuízo de ordem técnica ou econômica.

A opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, basear se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas as secretarias, com linguagem que se adapta e atenda ao Município para que promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da STN e TCEMG.

1. **Da Estimativa de Preço** 
   1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Tupaciguara realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global.
   2. Sendo assim o valor médio orçado para a presente prestação de serviços é de **R$1.119.926,08 (um milhão cento e dezenove mil novecentos e vinte e seis reais e oito centavos)** onforme especificado abaixo:

**LOTE 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Séq.** | **Un** | **Quant** | **Código** | **Especificação** | **Marca** |
| 1 | SE | 12,00 | 394116 | ALMOXARIFADO - CÂMARA | R$ 500,00 |
| 2 | SE | 12,00 | 394115 | ALMOXARIFADO - DAE | R$ 466,66 |
| 3 | SE | 12,00 | 393938 | ALMOXARIFADO - PMT. | R$ 2.122,66 |
| 4 | SE | 12,00 | 394035 | ASSINATURA DIGITAL (100% WEB). | R$ 650,00 |
| 5 | SE | 12,00 | 394033 | ASSISTENCIA SOCIAL (100% WEB) | R$ 866,66 |
| 6 | SE | 12,00 | 394117 | B.I- INFORMAÇÕES GERENCIAIS (100% WEB) - DAE | R$ 450,00 |
| 7 | SE | 12,00 | 393953 | B.I- INFORMAÇÕES GERENCIAIS (100% WEB) - PMT. | R$ 762,50 |
| 8 | SE | 12,00 | 393949 | CEMITÉRIO. | R$ 850,00 |
| 9 | SE | 12,00 | 394119 | COMPRAS - CÂMARA | R$ 416,66 |
| 10 | SE | 12,00 | 394118 | COMPRAS - DAE | R$ 416,66 |
| 11 | SE | 12,00 | 393939 | COMPRAS - PMT. | R$ 1.822,66 |
| 12 | SE | 12,00 | 394121 | CONTRATOS - CÂMARA | R$ 416,66 |
| 13 | SE | 12,00 | 394120 | CONTRATOS - DAE | R$ 366,66 |
| 14 | SE | 12,00 | 393940 | CONTRATOS - PMT. | R$ 1.872,66 |
| 15 | SE | 12,00 | 394122 | CONTROLE INTERNO A AUDITORIA - DAE | R$ 366,66 |
| 16 | SE | 12,00 | 394123 | CONTROLE INTERNO E AUDITORIA - CÂMARA | R$ 366,66 |
| 17 | SE | 12,00 | 393934 | CONTROLE INTERNO E AUDITORIA - PMT. | R$ 1.622,00 |
| 18 | SE | 12,00 | 394124 | CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO - DAE | R$ 316,66 |
| 19 | SE | 12,00 | 393933 | CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO - PMT. | R$ 1.238,66 |
| 20 | SE | 12,00 | 393951 | DES-IF (100%) WEB) | R$ 2.819,00 |
| 21 | SE | 12,00 | 394125 | E-SOCIAL - CÂMARA | R$ 383,33 |
| 22 | SE | 12,00 | 394031 | E-SOCIAL - PMT. | R$ 466,66 |
| 23 | SE | 12,00 | 394127 | ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO - CÂMARA | R$ 400,00 |
| 24 | SE | 12,00 | 394126 | ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO - DAE | R$ 333,33 |
| 25 | SE | 12,00 | 393930 | ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO - PMT. | R$ 1.420,66 |
| 26 | SE | 12,00 | 393959 | ESCOLAR ( 100% WEB). | R$ 3.538,66 |
| 27 | SE | 12,00 | 394129 | FROTAS - CÂMARA | R$ 450,00 |
| 28 | SE | 12,00 | 394128 | FROTAS - DAE | R$ 450,00 |
| 29 | SE | 12,00 | 393941 | FROTAS - PMT. | R$ 2.006,00 |
| 30 | SE | 12,00 | 394032 | GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTO ( 100 % WEB) - PMT | R$ 1.600,00 |
| 31 | SE | 12,00 | 394130 | GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTO ( 100% WEB) - DAE | R$ 366,66 |
| 32 | SE | 12,00 | 394131 | GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTO (100% WEB) - CÂMARA | R$ 416,66 |
| 33 | SE | 12,00 | 393952 | GESTÃO DE ADMINISTRADORA DE CARTÕES (100% WEB). | R$ 400,00 |
| 34 | SE | 12,00 | 393956 | GESTÃO DE BACKUP. | R$ 983,33 |
| 35 | SE | 12,00 | 393961 | GESTÃO DE CHAMADAS - DAE | R$ 283,33 |
| 36 | SE | 12,00 | 393962 | GESTÃO DE SANEAMENTO - DAE. | R$ 950,00 |
| 37 | SE | 12,00 | 393950 | GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL - GSN (100% WEB). | R$ 2.863,33 |
| 38 | SE | 12,00 | 394133 | GESTÃO E EXECUÇÃO - CÂMARA | R$ 1.566,66 |
| 39 | SE | 12,00 | 394132 | GESTÃO E EXECUÇÃO - DAE | R$ 1.500,00 |
| 40 | SE | 12,00 | 393932 | GESTÃO E EXECUÇÃO - PMT. | R$ 5.061,00 |
| 41 | SE | 12,00 | 394135 | LICITAÇÃO - CÂMARA | R$ 533,33 |
| 42 | SE | 12,00 | 394134 | LICITAÇÃO - DAE | R$ 533,33 |
| 43 | SE | 12,00 | 393942 | LICITAÇÃO - PMT. | R$ 1.933,66 |
| 44 | SE | 12,00 | 393946 | NOTA FISCAL ELETRÔNICA (100% WEB). | R$ 2.828,00 |
| 45 | SE | 12,00 | 394034 | OBRAS PÚBLICAS ( 100% WEB). | R$ 566,66 |
| 46 | SE | 12,00 | 394136 | OUVIDORIA PÚBLICA - DAE. | R$ 283,33 |
| 47 | SE | 12,00 | 393955 | OUVIDORIA PÚBLICA - PMT. | R$ 1.350,00 |
| 48 | SE | 12,00 | 393943 | PATRIMÔNIO - PMT. | R$1.939,33 |
| 49 | SE | 12,00 | 394137 | PATROMONIO - DAE | R$ 466,66 |
| 50 | SE | 12,00 | 394138 | PONTO ELETRÔNICO - DAE | R$ 316,66 |
| 51 | SE | 12,00 | 393936 | PONTO ELETRÔNICO - PMT. | R$ 654,66 |
| 52 | SE | 12,00 | 394140 | PORTAL DA TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO ( 100% WEB) CÂMARA | R$ 950,00 |
| 53 | SE | 12,00 | 393954 | PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO (100% WEB)- PMT. | R$ 2.327,66 |
| 54 | SE | 12,00 | 394139 | PORTAL DA TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO (100%WEB)- DAE | R$ 966,66 |
| 55 | SE | 12,00 | 394141 | PORTAL DO SERVIDOR ( 100% WEB)- DAE | R$ 366,66 |
| 56 | SE | 12,00 | 393937 | PORTAL DO SERVIDOR ( 100% WEB)- PMT. | R$ 930,00 |
| 57 | SE | 12,00 | 394143 | PPA E LDO - CÂMARA | R$ 383,33 |
| 58 | SE | 12,00 | 394142 | PPA E LDO - DAE | R$ 366,66 |
| 59 | SE | 12,00 | 393929 | PPA E LDO - PMT. | R$ 1.343,00 |
| 60 | SE | 12,00 | 393948 | PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS ( 100% WEB) - PMT. | R$ 893,66 |
| 61 | SE | 12,00 | 394145 | PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS ( 100% WEB)- CÂMARA | R$ 300,00 |
| 62 | SE | 12,00 | 394144 | PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS ( 100% WEB)- DAE | R$ 400,00 |
| 63 | SE | 12,00 | 394147 | RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - CÂMARA | R$ 1.333,33 |
| 64 | SE | 12,00 | 394146 | RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - DAE | R$ 1.350,00 |
| 65 | SE | 12,00 | 393935 | REECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PMT. | R$ 5.383,33 |
| 66 | SE | 12,00 | 394148 | REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS E TEXTOS LEGAIS - CÂMARA | R$ 350,00 |
| 67 | SE | 12,00 | 393957 | REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS E TEXTOS LEGAIS - PMT. | R$ 1.377,66 |
| 68 | SE | 12,00 | 394149 | REQUISIÇÃO DE MATERIAIS - DAE | R$ 316,66 |
| 69 | SE | 12,00 | 393960 | REQUISIÇÃO DE MATERIAIS - PMT. | R$ 450,00 |
| 70 | SE | 12,00 | 393958 | SAÚDE (100% WEB). | R$ 2.888,66 |
| 71 | SE | 12,00 | 394028 | SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E BACKUP DE DADOS DO SISTEMA EM NUVEM. | R$ 11.166,66 |
| 72 | SE | 12,00 | 393944 | TRIBUTÁRIO. | R$ 3.927,66 |

1. **Do Ambiente Tecnológico (Requisitos Obrigatórios):**
   1. O sistema operacional será o Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition, equivalente ou superior como servidor de banco de dados e nas estações clientes Microsoft Windows 7 Professional padrão tecnológico.
   2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o *SQL SERVER 2008, equivalente ou superior e* a licença de uso será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco.
   3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo *TCP/IP.*
   4. Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.
   5. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
   6. Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da **CONTRATANTE**, por meio de parametrizações e/ou customizações.
   7. Para os módulos *WEB,* o servidor de aplicação será o *IIS*, versão *6.0* , equivalente **ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*.
   8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0*, equivalente **ou versões superiores**.
   9. A caracterização operacional será transacional.
   10. Deverá operar por transações (ou formulários ‘*on-line’*) que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
   11. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas ‘*tab*’ e ‘*hot-keys*’)
   12. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘*on-line’*. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.
   13. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

**Segurança de Acesso e Rastreabilidade.**

* 1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
  2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
  3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
  4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
  5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
  6. Interface Gráfica.
  7. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *‘Help on-line’.*
  8. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft).*
  9. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.
  10. O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

**Recuperação de falhas e segurança de dados:**

* 1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
  2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).
  3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
  4. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.
  5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
  6. A contratada se responsabiliza por eventuais falhas na segurança de dados, cabendo a mesma se adequar a LGPD, Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e suas alterações posteriores.
     + 1. A CONTRATADA será unica e exclusiva responsável por eventuais falhas na Proteção de Dados.
       2. A CONTRATADA deverá manter-se durante toda vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo adequada a LGPD, Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e suas alterações posteriores.

**Caracterização Operacional:**

* 1. Transacional.
  2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas ‘*tab*’ e ‘*hot-keys*’)
  3. Interface Gráfica.

**Documentação:**

* 1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogêne a e coerente com a documentação original dos sistemas.
  2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.
  3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares.*

**Requisitos Gerais Exigidos para o Sistema Aplicativo:**

* 1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da **CONTRATANTE**, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
  2. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
  3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato ‘.*txt*’ para migração, com os respectivos *layouts*.
  4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do Ógãos:
  5. Durante todo o processo de levantamento para customização;
  6. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
  7. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.
  8. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
  9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML, PDF, DOC, XLS, TXT****,*** *PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
  10. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão dos órgãos.
  11. Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

**Treinamento:**

* 1. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total de **xx** pessoas da Administração no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.
  2. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:
  3. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  4. Público alvo;
  5. Conteúdo programático;
  6. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  7. Carga horária de cada módulo do treinamento;
  8. Processo de avaliação de aprendizado;
  9. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)
  10. O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 30 (Trinta) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.
  11. Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 30 (Trinta) dias referido no item acima.
  12. A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:
  13. Caberá a **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
  14. Caso seja solicitado suporte técnico “in loco” as despesas dos técnicos como: hospedagem, alimentação, transporte, etc. serão os custos pagos pela **CONTRATANTE**;
  15. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;
  16. everá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.
  17. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.
  18. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:
  19. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
  20. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento.
  21. O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:
  22. Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.
  23. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.
  24. Quando solicitado pela **CONTRATANTE,** a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.
  25. **treinamento para os usuários deve abranger os seguintes módulos:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **MÓDULO** | **Quantidades de usuários a serem treinados** |
| 01 | **PPA E LDO** |  |
| 02 | **Elaboração Orçamentária e Planejamento** |  |
| 03 | **Gestão e Execução** |  |
| 04 | **Convênios de Cooperação** |  |
| 05 | **Controle Interno e Auditoria** |  |
| 06 | **Recursos Humanos e Folha de Pagamento** |  |
| 07 | **Portal do Servidor (100 % WEB)** |  |
| 08 | **Almoxarifado** |  |
| 09 | **Compras** | 10 |
| 10 | **Requisição de Materiais** |  |
| 11 | **Contratos** | 10 |
| 12 | **Frotas** | 02 |
| 13 | **Licitação** | 10 |
| 14 | **Patrimônio** | 02 |
| 15 | **Tributário** |  |
| 16 | **Nota Fiscal Eletrônica (100% WEB)** |  |
| 17 | **Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)** |  |
| 18 | **Cemitério** |  |
| 19 | **Gestão do Simples Nacional - GSN ( 100% WEB)** |  |
| 20 | **Des-if (100% WEB)** |  |
| 21 | **Gestão de Administradora de Cartões (100% WEB)** |  |
| 22 | **B.I - Informações Gerenciais (100% WEB)** |  |
| 23 | **Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)** |  |
| 24 | **Ouvidoria Pública (100%WEB)** |  |
| 25 | **Gestão de Backup** |  |
| 26 | **Obras Públicas (100% WEB)** |  |
| 27 | **Saúde (100% WEB)** |  |
| 28 | **E-social** |  |
| 29 | **Assistência Social (100% WEB)** |  |
| 30 | **Educação (100% WEB)** |  |
| 31 | **Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)** |  |
| 32 | **GED - Gerenciamento Eletrônico de Documento (100% WEB)** |  |
| 33 | **Ponto Eletrônico** |  |

**CÂMARA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **MÓDULO** | **Quantidades de usuários a serem treinados** |
| 01 | **PPA E LDO** | 01 |
| 02 | **Elaboração Orçamentária e Planejamento** | 01 |
| 03 | **Gestão e Execução** | 03 |
| 04 | **Recursos Humanos e Folha de Pagamento** | 02 |
| 05 | **Almoxarifado** | 01 |
| 06 | **Compras** | 01 |
| 07 | **Contratos** | 01 |
| 08 | **Frotas** | 01 |
| 09 | **Licitação** | 01 |
| 10 | **Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)** | 01 |
| 11 | **Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)** | 01 |
| 12 | **Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (100% WEB)** | 02 |
| 13 | **E-social** | 02 |
| 14 | **GED - Gerenciamento Eletrônico de Documento (100% WEB)** | 01 |
| 15 | **Controle Interno e Auditoria** | 01 |

**DAE - DEPATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **MÓDULO** | **Quantidades de usuários a serem treinados** |
| 01 | **PPA E LDO** | 01 |
| 02 | **Elaboração Orçamentária e Planejamento** | 01 |
| 03 | **Gestão e Execução** | 02 |
| 04 | **Recursos Humanos e Folha de Pagamento** | 02 |
| 06 | **Portal do Servidor (100 % WEB)** | 02 |
| 07 | **Almoxarifado** | 02 |
| 08 | **Compras** | 01 |
| 09 | **Requisição de Materiais** | 05 |
| 10 | **Contratos** | 01 |
| 11 | **Frotas** | 02 |
| 12 | **Licitação** | 02 |
| 13 | **Patrimônio** | 02 |
| 14 | **Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)** | 03 |
| 15 | **Gestão de Saneamento** | 02 |
| 16 | **Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)** | 02 |
| 17 | **Gestão de Backup** | 01 |
| 18 | **E-social** | 01 |
| 19 | **Obras Públicas (100% WEB)** | 02 |

**Suporte**

* 1. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente e deverá ser protocolado junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.
  2. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitados e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.
  3. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.
  4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
  5. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
  6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

**Manutenção:**

* 1. O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

1. **Requisitos de Tecnologia não funcionais (Obrigatórios)**

Serviços de hospedagem e backup das bases de dados do Sistema (software) em ambiente de data Center externo da Contratada (em nuvem), aos sistemas deste Termo de Referência do presente edital.

**Acessibilidade:** das informações armazenadas com disponibilidade mínima de 98%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano, com acesso através da internet, sendo a melhor opção para o atendimento das necessidades do município devido as suas várias vantagens, dentre as quais podemos citar:

* Tecnologia e tendência de mercado: proporciona o acesso sob demanda, através da internet, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais e a arquivos, aplicações etc.
* Possui segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), reduz custos e tem se tornado popular entre os usuários podendo ser utilizado através de desktops, dispositivos móveis (notebooks).
* Redução das despesas operacionais devido ao baixo custo de implantação, necessidade de manutenção e a dispensa de aquisição de licenças (software) e de servidor físico (hardware).
* Compatibilidade do Sistema Integrado de Gestão Pública em nuvem com a maioria dos dispositivos.
* Realização de backups automáticos, reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores.
* Maior eficiência em teste de novas ferramentas e módulos com apenas a habilitação no servidor em nuvem.
* Atualizações automatizadas do Sistema Integrado de Gestão Pública: as atualizações e manutenções são realizadas de forma automática e transparente ao usuário, tendo como responsável a própria empresa de tecnologia, isentando-se quaisquer modificações em equipamentos para o devido uso.
* Segurança: os provedores de hospedagem na nuvem possuem padrões avançados de segurança, possibilitando garantir os quatro princípios básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade. Realização de backups criptografados de forma automática, possibilitando a recuperação dos dados de forma ágil e rápida.
* Colaboração e acessibilidade: possibilita ao colaborador trabalhar de qualquer lugar, a qualquer momento conforme as suas necessidades, tendo acesso de acordo com suas prerrogativas e autorizações prévias do Sistema Integrado de Gestão Pública e impressão de relatórios em diferentes locais.
* Melhor atendimento aos cidadãos: possibilitando o acesso à informação e a serviços disponíveis à população a partir de qualquer dispositivo (telefones celulares, computadores e outros).

Como benefícios da Hospedagem e disponibilização e backup das bases de dados do Sistema Integrado de Gestão Pública em ambiente de datacenter externo (em nuvem) da Contratada.

* Acessibilidade: das informações armazenadas com disponibilidade mínima de 98%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano.
* Backup Seguro: com garantia de integridade de todos os dados legados em data Center externo, com replicação e redundância de informações;
* Segurança Virtual: Sistemas de Detecção e Bloqueios, Antivírus, e Backups na Nuvem;
* Monitoramento: todos os sistemas, serviços e recursos de TI são monitorados pela Entidade e pelo provedor de serviços;
* Gestão: gestão e administração do Sistema Integrado de Gestão Público, sistemas operacionais e bancos de dados;
* Acessibilidade: acesso via internet (navegadores), computação em nuvem;
* Migração: fácil e simples migração para a nuvem;
* Redução de custos TI: redução com custos de infraestrutura de TI.

**Servidor de Aplicação**

* Processador Intel Xeon Silver
* 16 GB de RAM
* 200GB de Disco - SSD
* Sistema Operacional Windows Server 2016 Standard
* Emulador de Aplicação Desktop para Web

**Servidor de Banco de Dados**

* Processador Intel Xeon Silver
* 16 GB de RAM
* 960 GB de Disco - SSD
* 1TB DE Disco - SATA
* Sistema Operacional Windows Server 2016 Standard

**Servidor de aplicação WEB**

* Processador Intel Xeon Silver
* 16 GB de RAM
* 200GB de Disco - SSD
* Sistema Operacional Windows Server 2016 Standard

**Servidor de aplicação web - Nota Fiscal e Académico**

* Processador Intel Xeon Silver
* 16 GB de RAM
* 200GB de Disco - SSD
* Sistema Operacional Windows Server 2016 Standard

**Servidor de aplicação WEB - Saúde**

* Processador Intel Xeon Silver
* 16 GB de RAM
* 200GB de Disco - SSD
* Sistema Operacional Windows Server 2016 Standard

**Servidor de Aplicação -GED**

* Processador Intel Xeon Silver
* 16 GB de RAM
* 200GB de Disco - SSD
* 1TB de Disco - SATA
* Sistema Operacional Windows Server 2016 Standard

1. **REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS) EM CUMPRIMENTO AO DECRETO FEDERAL 10.540/2020, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE - SIAFIC.**
   1. Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;
   2. Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;
   3. Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
   4. Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
   5. Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;
   6. Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;
   7. Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;
   8. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);
   9. Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;
   10. Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;
   11. Permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes, em conformidade com o Decreto Federal 10.540/2020;
   12. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade;
   13. Registrar os lançamentos contábeis, de forma analítica, pelo mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas;
   14. Efetuar os registros contábeis em idioma e moeda corrente nacional. Na hipótese de transação em moeda estrangeira, converter em moeda nacional e aplicar a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em norma aplicável;
   15. Permitir o registro contábil, no mínimo, com os seguintes elementos: data da ocorrência da transação, conta debitada, conta creditada, histórico da transação com referência a documentação de suporte de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, valor da transação, número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;
   16. Permitir que o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilite a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação;
   17. Assegurar o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, permitindo lançamentos somente em contas analíticas;
   18. Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;
   19. Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;
   20. Vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;
   21. Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;
   22. Assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados;
   23. Conter rotinas para a realização de correções ou de anulação por meio de novos registros, de forma a preservar o registro históricos dos atos;
   24. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, liquidação e pagamento;
   25. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa;
   26. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto;
   27. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
   28. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
   29. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor;
   30. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;
   31. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido;
   32. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual;
   33. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação;
   34. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;
   35. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;
   36. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso;
   37. Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo Órgão Central de Contabilidade da União;
   38. Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;
   39. Conter identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos por ele gerados;
   40. Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;
   41. Impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF;
   42. Manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;
   43. Armazenar o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários contendo, no mínimo: o código CPF do usuário; a operação realizada e a data e hora da operação;
   44. Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado à sua base de dados;
   45. Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);
   46. Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária.
2. **Qualificação Técnica** 
   1. Devido a natureza técnica dos serviços, as empresas licitantes, deverão comprovar que possuem qualificação técnica e pessoal adequado para a execução dos mesmos. Estas exigências têm a finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o mesmo possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato, caso se sagre vencedor do certame.
   2. Para comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto definido neste Termo de Referência.
3. **Prova de Conceito**
   1. Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar por ter apresentado a melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio, com os sistemas licitados instalados em sua máquina, realizar apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG. Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados neste Termo de Referência desse Edital. A equipe de avaliação dos softwares, que procederá à avaliação do produto ofertado, será composta por servidores públicos nomeados e possuidores de conhecimento técnico específico para o fim de análise dos requisitos.
   2. A equipe municipal irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo.
   3. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.
   4. A demonstração deverá será (iniciada) após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorragado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.
   5. Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer a um mínimo de 95% dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLOGICO.
   6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.
   7. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.
   8. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.
   9. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.
   10. A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

**DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS INFORMATIZADOS ABAIXO:**

**PPA E LDO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir realizar o cadastro de cidades; |
| 2 | Fornece informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação; |
| 3 | Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo; |
| 4 | Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação onde para cada ação, se indicará um único produto; |
| 5 | Permitir cadastrar as unidades de medidas para serem utilizadas nos índices de apuração; |
| 6 | Permiti cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub- Unidade; |
| 7 | Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub-alínea, ítem e sub-ítem; |
| 8 | Permitir o cadastro das Fontes de Recursos e Destinação de Recursos que poderão ser vinculados ou ordinários, a competências desses recursos, nos casos dos vinculados, poderão ser indicados os detalhamentos e sua finalidade; |
| 9 | Controlar o acesso de usuário às estruturas do orçamento, com filtro por órgão, unidade ou administração, podendo conceder ou negar o acesso; |
| 10 | Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alterações de parâmetros das Entidades já cadastradas; |
| 11 | Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação; |
| 12 | Permiti realizar o cadastro e sequência das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema; |
| 13 | Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades; |
| 14 | Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas; |
| 15 | Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir no quadriênio; |
| 16 | Cadastrar ações e sub-ações de forma regionalizada; |
| 17 | Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, amparadas por lei municipal a ser informada; |
| 18 | Permitir realizar a priorização dos programas; |
| 19 | Definir as previsões da receita por quatro anos consecutivos, sendo dois anteriores um atual e um posterior, embasadas em indicadores econômicos como PIB, inflação para o cálculo dos valores constantes; |
| 20 | Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avais e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar os demais riscos fiscais passivos como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções e outros riscos fiscais com seus valores e providências, apresentar notas explicativas das medidas; |
| 21 | Definição das metas fiscais composta por três demonstrativos fiscais, sendo: Demonstrativo I, os valores correntes e constantes das receitas com base em indicadores econômicos previstas para os dois anos subsequentes e com notas explicativas das apurações e previsões; Demonstrativo II, os valores das receitas e despesas totais e primarias, apresentando o resultado primário comparados entre a previsão e a execução com base nos indicadores, incluído resultado primário e a dívida consolidada, sendo descrita em nota explicativa o memorial do cálculo apresentado; Demonstrativo III, apresenta as receitas e despesas em tópicos separados entre valores a preços correntes e constantes quatro anos anteriores e dois anos posteriores ao da elaboração com a nota explicativa do memorial de cálculo; |
| 22 | Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial; |
| 23 | Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; |
| 24 | Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores; |
| 25 | Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4°, § 2°, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações; |
| 26 | Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO com nota explicativa do cenário; |
| 27 | Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução; |
| 28 | Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital; |
| 29 | Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos; |
| 30 | Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo; |
| 31 | Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida; |
| 32 | Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função; |
| 33 | Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital; |
| 34 | Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção; |
| 35 | Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores; |
| 36 | Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo; |
| 37 | Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio; |
| 38 | Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso; |
| 39 | Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); |
| 40 | Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução; |
| 41 | Gerar descrições dos cadastros do planejamento para o próximo exercício automaticamente; |
| 42 | Exportar o PPA para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade; |
| 43 | Exportar a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade; |
| 44 | Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA; |

### ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa; |
| 2 | Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem; |
| 3 | Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade; |
| 4 | Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade; |
| 5 | Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação; |
| 6 | Cadastrar e parametrizar por administração (Entidade), a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados; |
| 7 | Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação; |
| 8 | Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa; |
| 9 | Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea; |
| 10 | Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa; |
| 11 | Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período; |
| 12 | Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período; |
| 13 | Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período; |
| 14 | Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber; |
| 15 | Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita; |
| 16 | Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração; |
| 17 | Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração; |
| 18 | Permiti consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria; |
| 19 | Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital; |
| 20 | Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa; |
| 21 | Emitir o relatório referente ao orçamento da receita; |
| 22 | Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento; |
| 23 | Emitir a relação dos programas de tralhado do ente público; |
| 24 | Emitir a relação dos Programas de Tralhado de Governo do Ente público; |
| 25 | Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo; |
| 26 | Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função; |
| 27 | Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado; |
| 28 | Emitir relatório da evolução da despesa; |
| 29 | Emitir relatório da evolução da receita; |
| 30 | Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %; |
| 31 | Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%; |
| 32 | Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%; |
| 33 | Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético); |
| 34 | Emitir relatório da relação da despesa; |
| 35 | Emitir relatório da relação da receita; |
| 36 | Emitir relatório da relação da despesa por secretaria; |
| 37 | Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita; |
| 38 | Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso; |
| 39 | Relatório da legislação da receita; |
| 40 | Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática; |
| 41 | Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso; |
| 42 | Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesa conforme o grupo da natureza de despesa; |
| 43 | Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo; |
| 44 | Emissão de relatório da despesa elaborada; |
| 45 | Emissão de relatório da receita elaborada; |
| 46 | Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos municipais; |
| 47 | Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações; |
| 48 | Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o Sistema de Gestão e Execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações; |
| 49 | Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento; |
| 50 | Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público; |
| 51 | Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício; |
| 52 | Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC; |
| 53 | Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita; |
| 54 | Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os ementários dos Tribunais; |
| 55 | Permitir criar um cadastro com todos os relatório necessário para gerenciamento; |
| 56 | Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução; |

**GESTÃO E EXECUÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN); |
| 2 | Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público; |
| 3 | Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público; |
| 4 | Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração; |
| 5 | Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município; |
| 6 | Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município; |
| 7 | Cadastrar a administração ou Entidade que deseja ter seus dados isolados, será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente para melhor operacionalização do sistema; |
| 8 | Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros; |
| 9 | Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública; |
| 10 | Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste; |
| 11 | Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado; |
| 12 | Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado; |
| 13 | Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP; |
| 14 | Permite sair do Sistema; |
| 15 | Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública; |
| 16 | Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público; |
| 17 | Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente; |
| 18 | Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado; |
| 19 | Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade; |
| 20 | Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações; |
| 21 | Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública; |
| 22 | Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis; |
| 23 | Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto do executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito, podendo também com base na legislação pertinente a realocação de recursos conforme TCE; |
| 24 | Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos; |
| 25 | Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as  informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso  específica, marcação se a despesa é vinculada a pandemia, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra); Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios; Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculado, para atendimento de entidades de consórcios públicos; |
| 26 | Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos; Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento); |
| 27 | Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento; |
| 28 | Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir incluir retenções e benefícios, Permitir criar a programação de pagamento de forma automática; Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário; |
| 29 | Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída; |
| 30 | Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e de restos a pagar, sem haver a necessidade de estornos dessas liquidações; |
| 31 | Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados, cuja conta contábil não satisfazer a escrituração do fato; |
| 32 | Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita; |
| 33 | Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas; |
| 34 | Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos; |
| 35 | Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extraorçamentária; |
| 36 | Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação; |
| 37 | Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos; |
| 38 | Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação; |
| 39 | Permiti realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas; |
| 40 | Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada; |
| 41 | Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência; |
| 42 | Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados; |
| 43 | Permitir o cadastro de despesas extraorçamentárias com os dados da conta contábil, cujo tipo de conta esteja cadastrado como extraorçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento; |
| 44 | Realizar o pagamento das ordens bancárias referente a despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias, despesas de restos a pagar, contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios extraorçamentários, retenções orçamentários, cuja programação tenha sido previamente cadastrada, ordem bancária, número de documentos, tipo de pagamento e histórico de pagamento; |
| 45 | Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática; |
| 46 | Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício; |
| 47 | Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga, sem haver a necessidade de estornar o pagamento; |
| 48 | Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário, nos casos de mais de uma forma de pagamento (cheque, ted e outros); |
| 49 | Permitir a realização da prestação de contas de empenhos do regime de adiantamento do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado; |
| 50 | Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exige parâmetro; |
| 51 | Permite realizar pagamentos por um lote de despesas, sendo empenhos orçamentários, despesas extras orçamentarias e restos a pagar, podendo agrupar por fornecedor, por data de vencimento, por fonte de recurso, por sequência de empenhos e por banco e conta bancária; |
| 52 | Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos; |
| 53 | Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô; |
| 54 | Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô; |
| 55 | Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pela Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática; |
| 56 | Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário; |
| 57 | Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito até o exercício de 2013; |
| 58 | Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito, a partir do exercício de 2013; |
| 59 | Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos; |
| 60 | Realizar transferências financeiras referente a repasses, aportes, devoluções de numerários entre os órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município como: câmara, fundos, fundações, instituto de previdência e outros órgãos; |
| 61 | Permitir o envio de arquivos para Bancos conveniados ao Município referente as ordens bancárias de despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco; |
| 62 | Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar; |
| 63 | Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída; |
| 64 | Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município; |
| 65 | Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros; |
| 66 | Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas (PCASP); |
| 67 | Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e as contas contábeis do grupo de variações diminutivas (PCASP); |
| 68 | Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todas os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática; |
| 69 | Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida; |
| 70 | Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas; |
| 71 | Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extraorçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente; |
| 72 | Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA; |
| 73 | Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar; |
| 74 | Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitadas e creditadas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar; |
| 75 | Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar; |
| 76 | Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados; |
| 77 | Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar; |
| 78 | Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias; |
| 79 | Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também relatório com as inconsistências apontadas; |
| 80 | Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado; |
| 81 | Permitir que seja feito o reprocessamento da contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil; |
| 82 | Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual; |
| 83 | Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte, separando estas etapas por mês de encerramento (12, 13 e 14); |
| 84 | Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias; |
| 85 | Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa; |
| 86 | Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle; |
| 87 | Permitir a liquidação dos itens recebidos no almoxarifado, de forma a promover a integração dos lançamentos com as contas contábeis do almoxarifado e imobilizado; |
| 88 | Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de patrimônio a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de patrimônio; |
| 89 | Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de almoxarifado a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de almoxarifado; |
| 90 | Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária; |
| 91 | Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária; |
| 92 | Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público; |
| 93 | Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta; |
| 94 | Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público; |
| 95 | Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico; |
| 96 | Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico; |
| 97 | Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar; |
| 98 | Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil; |
| 99 | Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos; |
| 100 | Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar; |
| 101 | Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação; |
| 102 | Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação; |
| 103 | Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente; |
| 104 | Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente; |
| 105 | Permitir consultar a movimentação da conciliação bancária; |
| 106 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 1 - Demonstrativo da Receita/Despesa Segundo a Categoria Econômica; |
| 107 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 2 - Demonstrativo da Receita/Despesa Unid. Segundo a Categoria Econômica; |
| 108 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 4 - Natureza da Despesa / Consolidação Geral; |
| 109 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho; |
| 110 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexos 7 e 8 - Demonstrativo da Despesa por Função/SubFunção/Programa; |
| 111 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função; |
| 112 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; |
| 113 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; |
| 114 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário; |
| 115 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro; |
| 116 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial; |
| 117 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; |
| 118 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa; |
| 119 | Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante; |
| 120 | Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados; |
| 121 | Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética; |
| 122 | Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado; |
| 123 | Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro; |
| 124 | Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320; |
| 125 | Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Demons. Rec/Desp. SegCat Econômica; Anexo II - Demons. Rec/Desp. Unid. SegCat Econômica; Anexo VII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Demons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada; |
| 126 | Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal; |
| 127 | Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução; |
| 128 | Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita; |
| 129 | Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentas pelo ente público; |
| 130 | Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas; |
| 131 | Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo; |
| 132 | Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários; |
| 133 | Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente; |
| 134 | Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos; |
| 135 | Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente; |
| 136 | Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20; |
| 137 | Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente; |
| 138 | Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital; |
| 139 | Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio; |
| 140 | Emitir relatório das despesas por programa de governo; |
| 141 | Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente; |
| 142 | Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética; |
| 143 | Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD); |
| 144 | Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996; |
| 145 | Emitir o balancete da despesa por fonte de recursos; |
| 146 | Emitir o balancete das despesas pagas; |
| 147 | Emitir o balancete da despesa de forma geral; |
| 148 | Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP; |
| 149 | Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP; |
| 150 | Permitir realizar a emissão do relatórios para empastamento de documentos conforme legislação; |
| 151 | Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente; |
| 152 | Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso; |
| 153 | Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso; |
| 154 | Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores; |
| 155 | Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade  / sub-unidade; |
| 156 | Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras; |
| 157 | Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações; |
| 158 | Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb; |
| 159 | Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito; |
| 160 | Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários; |
| 161 | Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária; |
| 162 | Emitir relação de minuta da receita e despesa; |
| 163 | Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar; |
| 164 | Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária; |
| 165 | Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente; |
| 166 | Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados; |
| 167 | Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado; |
| 168 | Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira; |
| 169 | Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento; |
| 170 | Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente; |
| 171 | Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída; |
| 172 | Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias; |
| 173 | Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências; |
| 174 | Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decendiais; |
| 175 | Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decendial; |
| 176 | Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte; |
| 177 | Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas; |
| 178 | Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados; |
| 179 | Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos; |
| 180 | Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos; |
| 181 | Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos; |
| 182 | Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos; |
| 183 | Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social; |
| 184 | Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TC; |
| 185 | Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional; |
| 186 | Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional; |
| 187 | Emitir a relação das aplicações financeiras; |
| 188 | Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI; |
| 189 | Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação; |
| 190 | Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação; |
| 191 | Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versos natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais; |
| 192 | Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial;  - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa; |
| 193 | Emitir relatórios da receita e da despesa cujas movimentações tiveram marcação de valores recebidos e despesas gastas com a pandemia da COVID-19 por período; |
| 194 | Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas; |
| 195 | Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais; |
| 196 | Geração de arquivos da LRF e PCA importados do Sistema e exportado para o SIACE/TCE/MG, em períodos mensais e anuais substituído pelo SICOM/TCE/MG; |
| 197 | Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas; |
| 198 | Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público; |
| 199 | Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público; |
| 200 | Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF; |
| 201 | Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis, de forma consolidada entre os entes do orçamento público, tendo sua periodicidade mensal e anual, em atendimento a legislação federal; |
| 202 | Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF; |
| 203 | Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas; |
| 204 | Permitir análise da inscrição da relação de restos a pagar, verificando a disponibilidade financeira por fonte de recurso, possibilitando a marcação das prioridades e a exportação dos arquivos; |
| 205 | Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as necessidades do Ente em diversas situações; |
| 206 | Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público; |
| 207 | Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados; |
| 208 | Permitir a consolidação de entidades de terceiros, utilizando os arquivos de dados encaminhados ao Tribunal, realizando a importação desses dados do próprio Tribunal de Contas do Estado; |
| 209 | Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados; |
| 210 | Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD); |
| 211 | Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM); |
| 212 | Permitir o cadastramento de relatórios para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos; |
| 213 | Permitir o cadastramento de detalhamentos de relatórios com montagem de filtros de contas de despesas, receitas e contábil, para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos; |
| 214 | Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos; |
| 215 | Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM); |
| 216 | Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas; |

### CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir o cadastro e a parametrização da administração responsável pelo convênio; |
| 2 | Permitir o cadastramento de endereços, logradouro, bairro e cidade, vinculados ao convênio, termo de cooperação dentre outros; |
| 3 | Permitir o cadastramento das modalidades de convênio entre eles, convênios, contrato de repasse, transferência lega, termo de cooperação dentre outros; |
| 4 | Permitir a habilitação do usuário para acesso a administração e ao órgão e unidade vinculados aos convênios, contrato de repasse, transferência lega, termo de cooperação dentre outros; |
| 5 | Permitir o cadastramento dos responsáveis, documentação, endereços, cargos, unidades e períodos de gestão dos convênios, contrato de repasse, transferência lega, termo de cooperação dentre outros; |
| 6 | Permitir o cadastramento das assinaturas dos responsáveis, assim como a ordem dessas assinaturas em relatórios e anexos dos convênios, contrato de repasse, transferência lega, termo de cooperação dentre outros; |
| 7 | Permitir sair do Sistema; |
| 8 | Permitir realizar o cadastro de bancos e agências utilizados pelo Ente; |
| 9 | Permitir realizar a consulta das contas do plano de contas aplicado ao setor público utilizado pelo ente; |
| 10 | Permitir realizar o cadastramento da proposta do convênio elabora pelo ente concessor apresentando os dados da proposta, os dados das metas estipuladas e as etapas que o convênio deverá percorrer; |
| 11 | Permitir o cadastramento de convênios firmados com outros órgãos concedentes (Estado e União) apresentando as informações como o tipo de convênio, programa, despesa, data de início, data de término, data da publicação, data da prestação de contas, o órgão concedente e seus responsáveis. Permitir o cadastramento de convênios firmados com outros órgãos e entidades convenentes do Município, apresentando as informações como o tipo de convênio, programa, despesa, data de início, data de término, data da publicação, data da prestação de contas, o órgão concedente e seus responsáveis; |
| 12 | Permitir o cadastramento de aditivos de convênio convenente e concedente; |
| 13 | Emitir relatório dos convênios firmados permitindo filtro por número do convênio, parte, dotação orçamentária, data da vigência, data da prestação de contas, números de termos aditivos; |
| 14 | Emitir os termos de aditivos dos convênios e os instrumentos Congêneres; |
| 15 | Emissão do Anexo VI da IN do TCE/MG 08/03 – Prestação de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres; |
| 16 | Emissão do Anexo IV da IN do TCE/MG 08/03 – Convênios e Instrumentos Congêneres; |
| 17 | Permitir realizar o cronograma de desembolso referente ao convênio firmado com o órgão concedente. Permitir realizar a previsão de transferências dos convênios firmados com órgãos concedentes; |
| 18 | Permitir realizar a vinculação do número do convênio aos empenhos realizados através da disponibilidade de recursos do convênio firmado; |
| 19 | Permitir realizar a prestação de contas do convênio realizada e os instrumentos congêneres; |
| 20 | Permitir realizar a Tomadas de Contas Especiais das prestação de contas do convênio e os instrumentos congêneres; |
| 21 | Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária; |
| 22 | Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária; |
| 23 | Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público; |
| 24 | Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público; |
| 25 | Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico; |
| 26 | Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico; |
| 27 | Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar; |
| 28 | Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções / benefícios / descontos e movimento contábil; |
| 29 | Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos; |
| 30 | Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação; |
| 31 | Emissão do Anexo IV, V e VI Relatórios apresentados em atendimento a legislação vigente; |
| 32 | Emitir a relação de empenho vinculado ao convênio pelos filtros Data, Empenho, Fornecedor, Dotação, Licitação, Processo, Tipo de Empenho, Situação, Fonte de Recurso, Classificação Orçamentária, Descrição da Despesa; |
| 33 | Emissão de relatórios para a prestação de contas dos instrumentos congêneres (Anexo IV, V e outros) por convênio e período; |
| 34 | Emissão de relatório geral de convênios e congêneres, por período, por tipo de convênio, ano e vigência; |

**CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema. |
| 2 | Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado; |
| 3 | Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas. |
| 4 | Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias. |
| 5 | Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno. |
| 6 | Permitir inserir atividades na agenda de obrigações, permitindo especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas |
| 7 | Relatórios sobre cadastro de fornecedores, cadastro itens de materiais /serviços, autorização de compras, solicitação de despesas, etc |
| 8 | Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos |
| 9 | Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações |
| 10 | Permitir o agendamento de auditoria |
| 11 | Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno |
| 12 | Cadastro das instruções normativas do controle interno |
| 13 | Recebendo informações sobre os contratos e seus respectivos termos aditivos cadastrados, para que sejam auditados; |
| 14 | Permitir a geração do relatório circunstanciado; |
| 15 | Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade |
| 16 | cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos, subgrupos e itens |
| 17 | Relatórios por modalidade de licitação, por período, por número de processo, por objeto, etc; |
| 18 | Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado |
| 19 | Cadastro de grupos para compor a check-list; Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório. |
| 20 | Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado |
| 21 | Cadastro de grupos para compor a check-list; Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório. |
| 22 | Cadastro de subgrupos para compor a check-list |
| 23 | Cadastro de Itens de um check-list sendo atribuído a um subgrupo. |
| 24 | Permitir que durante a configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade |
| 25 | Possibilidade de cadastrar possíveis respostas para os grupos da check-list |
| 26 | Cadastrar responsáveis para vincular em uma auditoria, ou atribuir ao responsável o parecer de uma irregularidade |
| 27 | Cadastro dos assinantes |
| 28 | Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso. |
| 29 | Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta |
| 30 | Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado. |
| 31 | Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado |
| 32 | Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada. |
| 3 | Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma. |
| 34 | Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas em itens do check-list |
| 35 | Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis |
| 36 | Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria |
| 37 | Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente” |
| 38 | Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria |
| 39 | Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução. |
| 40 | Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada. |
| 41 | Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência |
| 42 | Permitir ao responsável consultar as providências que possui |
| 43 | Imprimir a notificação de auditoria. |
| 44 | Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma. |
| 45 | Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo. |
| 46 | Possibilitar encerrar a auditoria |
| 47 | Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas. |

### RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente; |
| 2 | Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade; |
| 3 | Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação; |
| 4 | Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais; |
| 5 | Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária; |
| 6 | Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação; |
| 7 | Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados; |
| 8 | Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais; |
| 9 | Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente; |
| 10 | Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais; |
| 11 | Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado); |
| 12 | Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado; |
| 13 | Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado; |
| 14 | Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação; |
| 15 | Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego; |
| 16 | Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente; |
| 17 | Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente; |
| 18 | Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão; |
| 19 | Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão; |
| 20 | Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário; |
| 21 | Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários; |
| 22 | Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados); |
| 23 | Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente; |
| 24 | Possuir o controle de acessos dos usurários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos); |
| 25 | Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais; |
| 26 | Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde; |
| 27 | Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco; |
| 28 | Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia); |
| 29 | Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros; |
| 30 | Cadastro de históricos de tempos de serviços, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a contagem no mesmo a certidão atual de tempo de serviço; |
| 31 | Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente; |
| 32 | Possuir cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento; |
| 33 | Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término; |
| 34 | Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento; |
| 35 | Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior; |
| 36 | Possuir cadastro de controle de atos administrativos, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/outros atos administrativos, com emissão de relatórios; |
| 37 | Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores; |
| 38 | Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações; |
| 39 | Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores; |
| 40 | Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos; |
| 41 | Registrar a concessão de diárias e ajuda de custo; |
| 42 | Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos |
| 43 | Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque; |
| 44 | Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais; |
| 45 | Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei; |
| 46 | Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação; |
| 47 | Permitir a geração de arquivos de contra cheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/outros; |
| 48 | Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria; |
| 49 | Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa; |
| 50 | Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP etc.); |
| 51 | Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado; |
| 52 | Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato TXT (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor; |
| 53 | Permitir a geração de arquivos de contra cheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil; |
| 54 | Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma; |
| 55 | Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários; |
| 56 | Emitir o relatório de previsão de retorno de férias; |
| 57 | Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão; |
| 58 | Emitir o relatório de previsão de término de contrato; |
| 59 | Emitir o relatório de programa de treinamento por curso; |
| 60 | Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário; |
| 61 | Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço; |
| 62 | Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês; |
| 63 | Emitir o relatório de dias afastados; |
| 64 | Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte; |
| 65 | Emitir o relatório para conferência de vales transporte; |
| 66 | Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo; |
| 67 | Emitir o relatório das agências bancárias; |
| 68 | Emitir o relatório das causas de afastamentos; |
| 69 | Emitir o relatório das classificações funcionais; |
| 70 | Emitir o relatório das mensagens; |
| 71 | Emitir o relatório das verbas e incidências; |
| 72 | Emitir o relatório de cargos e salários; |
| 73 | Emitir o relatório do controle de valores consignáveis; |
| 74 | Emitir o relatório dos bancos; |
| 75 | Emitir o relatório de C.B.O.; |
| 76 | Emitir o relatório dos cursos de graduação; |
| 77 | Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função; |
| 78 | Emitir o relatório dos horários de trabalho; |
| 79 | Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema; |
| 80 | Emitir o relatório dos motivos de desligamento; |
| 81 | Emitir o relatório dos parâmetros da previdência; |
| 82 | Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês; |
| 83 | Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários; |
| 84 | Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto; |
| 85 | Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas; |
| 86 | Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global; |
| 87 | Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários; |
| 88 | Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade; |
| 89 | Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria; |
| 90 | Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF; |
| 91 | Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba); |
| 92 | Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável); |
| 93 | Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo; |
| 94 | Emitir o relatório de folha de frequência; |
| 95 | Emitir o relatório de folha de ponto; |
| 96 | Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários; |
| 97 | Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências; |
| 98 | Emitir o relatório da ficha cadastral resumida; |
| 99 | Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação orçamentária; |
| 100 | Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral; |
| 101 | Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho; |
| 102 | Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação; |
| 103 | Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição; |
| 104 | Emitir o relatório das ocorrências e anotações funcionais do servidor; |
| 105 | Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados; |
| 106 | Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço; |
| 107 | Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia; |
| 108 | Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia; |
| 109 | Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão; |
| 110 | Emitir o relatório dos contratos de trabalho; |
| 111 | Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito; |
| 112 | Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito; |
| 113 | Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores; |
| 114 | Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários; |
| 115 | Emitir o relatório dos dependentes; |
| 116 | Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento); |
| 117 | Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios); |
| 118 | Emitir o relatório de margem consignável; |
| 119 | Emitir o relatório de movimentação de pessoal; |
| 120 | Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis; |
| 121 | Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos; |
| 122 | Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento; |
| 123 | Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/local de trabalho); |
| 124 | Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (vínculo/ lotação/ local de trabalho); |
| 125 | Emitir o relatório do financeiro analítico por verba; |
| 126 | Emitir relatório do financeiro resumido geral; |
| 127 | Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação; |
| 128 | Emitir o relatório financeiro do movimento mensal; |
| 129 | Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação) |
| 130 | Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral) |
| 131 | Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação) |
| 132 | Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias; |
| 133 | Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência; |
| 134 | Emitir o relatório de vale/auxílio transporte; |
| 135 | Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função; |
| 136 | Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação; |
| 137 | Emitir o relatório para cálculo atuarial; |
| 138 | Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna; |
| 139 | Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções; |
| 140 | Emitir o relatório de administração de cargos e salários; |
| 141 | Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado; |
| 142 | Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento; |
| 143 | Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado |
| 144 | Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço; |
| 145 | Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual |
| 146 | Relatórios/Tabelas/Parâmetro de Adicionais por Tempo de Serviço |
| 147 | Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S. |
| 148 | Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário; |
| 149 | Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização; |
| 150 | Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço; |
| 151 | Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes; |
| 152 | Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido; |
| 153 | Emitir o relatório dos serviços bancários; |
| 154 | Emitir o relatório dos valores de horas aulas |
| 155 | Emitir o relatório dos vínculos empregatícios; |
| 156 | Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento; |
| 157 | Permitir controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas; |
| 158 | Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas; |
| 159 | Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009, bem como gravar os dados do relatório para envio eletrônico; |
| 160 | Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período; |
| 161 | Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos; |
| 162 | Emitir relatório de contratação de excepcional interesse público(contratados); |
| 163 | Emitir relatório de admissão em virtude de aprovação em concurso público; |
| 164 | Emitir relatório de admissão para ocupar cargo eletivo e agentes políticos; |
| 165 | Emitir o relatório de contagem de tempo; |
| 166 | Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal; |
| 167 | Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência; |
| 168 | Emitir o relatório da análise por local de trabalho; |
| 169 | Emitir o relatório análise por local de trabalho / dotação; |
| 170 | Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário; |
| 171 | Emitir o relatório ficha financeira anual por verba; |
| 172 | Emitir o relatório das horas aulas mensais; |
| 173 | Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores; |
| 174 | Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relação por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura; |
| 175 | Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura; |
| 176 | Emitir relatório de folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido; |
| 177 | Permitir Emitir relação de descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano; |
| 178 | Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês; |
| 179 | Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento; |
| 180 | Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço; |
| 181 | Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS; |
| 182 | Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento; |
| 183 | Emitir o relatório da ficha cadastral completa; |
| 184 | Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação); |
| 185 | Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências; |
| 186 | Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais; |
| 187 | Emitir o relatório de histórico de alterações salariais; |
| 188 | Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho; |
| 189 | Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos); |
| 190 | Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária; |
| 191 | Emitir o relatório de histórico de desligamentos; |
| 192 | Emitir o relatório de histórico de dotações; |
| 193 | Emitir o relatório de histórico de frequência; |
| 194 | Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio; |
| 195 | Emitir o relatório de histórico de local de trabalho; |
| 196 | Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa; |
| 197 | Emitir o relatório de histórico de ocorrências |
| 198 | Emitir o relatório de histórico de progressão funcional; |
| 199 | Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário; |
| 200 | Emitir o relatório de lista de funcionários; |
| 201 | Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico; |
| 202 | Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético; |
| 203 | Emitir o relatório financeiro análise por dotação; |
| 204 | Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso; |
| 205 | Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS; |
| 206 | Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação |
| 207 | Emitir o relatório de lotação por funcionário; |
| 208 | Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação; |
| 209 | Emitir o relatório do depósito FGTS geral; |
| 210 | Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação; |
| 211 | Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão; |
| 212 | Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação; |
| 213 | Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento; |
| 214 | Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário; |
| 215 | Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação); |
| 216 | Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação); |
| 217 | Emitir relatórios contábeis sintético por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 218 | Emitir relatórios contábeis analítico por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 219 | Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 220 | Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 221 | Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 222 | Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 223 | Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 224 | Emitir relatórios contábeis sintético por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 225 | Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 226 | Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente; |
| 227 | Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente. |

**PONTO ELETRÔNICO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir cadastrar faixas de horários por grupo de trabalho; |
| 2 | Permitir cadastrar feriados; |
| 3 | Permitir associar horário ao funcionário ou ao grupo de funcionário; |
| 4 | Permitir lançamento manual do ponto por funcionário e permitir cadastro da ocorrência de ponto com digitação do histórico da justificativa obrigatório; |
| 5 | Permitir a importação dos dados do relógio de ponto; |
| 6 | Permitir o cadastro e manutenção das equipes de trabalho; |
| 7 | Permitir controle de frequência, realizar lançamentos do ponto de funcionário que não batem ponto digital, gerar relatórios de controle de frequência, justificativa de horas - extras e informações complementares; |
| 8 | Emitir o relatório de cartão de ponto por mês; |
| 9 | Emitir o relatório das inconsistências ocorridas no período; |
| 10 | Emitir o relatório de espelho do ponto por período; |
| 11 | Emitir o relatório de controle de frequência; |
| 12 | Emitir o relatório de justificativa de horas extras; |
| 13 | Emitir o relatório de informações complementares; |
| 14 | Emitir o relatório de ocorrências de ponto; |
| 15 | Emitir o relatório de controle de ponto com identificação do local e relógio onde foi batido o ponto; |
| 16 | Emitir o relatório de relação de funcionários por equipe; |
| 17 | Emitir o relatório do resumo da apuração do ponto; |
| 18 | Emitir o relatório com servidores que usam ou não o ponto digital; |
| 19 | Emitir o relatório de ausência de marcação do ponto; |
| 20 | Gerar a consulta das marcações de ponto do funcionário; |
| 21 | Gerar a consulta das inconsistências do ponto; |
| 22 | Permitir cadastrar escala de trabalho por funcionário; |
| 23 | Permitir a geração de escala automática para os funcionários de acordo com horários de trabalho. |

### PORTAL DO SERVIDOR (100 % WEB)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada; |
| 2 | Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores; |
| 3 | Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação; |
| 4 | Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação; |
| 5 | Permitir que seja validado um contracheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contracheque; |
| 6 | Permitir a consulta e emissão de contracheques online; |
| 7 | Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual; |
| 8 | Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos; |
| 9 | Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio; |
| 10 | Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal; |
| 11 | Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados; |
| 12 | Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso; |
| 13 | Permitir ao servidor realizar o desbloqueio do usuário recuperando seu Login bloqueado por tentativa de Login inválido, realizando a validação de dados; |
| 14 | Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público; |
| 15 | Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento; |
| 16 | Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento; |
| 17 | Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento; |
| 18 | Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores; |
| 19 | Deverá ser registrado histórico de todas as atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contracheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Cedula-C). |

**ALMOXARIFADO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício; |
| 2 | Permite o cadastro de almoxarifados; |
| 3 | Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento; |
| 4 | Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída; |
| 5 | Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material; |
| 6 | Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída; |
| 7 | Permite a escolha ou não do uso de tela monitora; |
| 8 | Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado; |
| 9 | Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almoxarifado; |
| 10 | Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e a parametrização das Assinaturas deles; |
| 11 | Permite a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe–se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário; |
| 12 | Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material; |
| 13 | Permite a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário; |
| 14 | Permite o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade; |
| 15 | Permite a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado; |
| 16 | Permite a devolução de material, e atualizar o estoque; |
| 17 | Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material; |
| 18 | Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário; |
| 19 | Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente; |
| 20 | Permite a entrada de Restos a Pagar; |
| 21 | Permite a entrada dos materiais de fabricação própria; |
| 22 | Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados; |
| 23 | Permite realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados; |
| 24 | Permite a emissão do Relatório de Materiais Inventariados com os Materiais Inventariados no Inventário selecionado; |
| 25 | Permite a emissão do relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, Contabilização do Estoque, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressuprimento e por Demanda Reprimida; |
| 26 | Permite a emissão do relatório da movimentação por estoque, por documentação, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por endereço de armazenagem, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações, por Saída de Doações, por grupo de materiais, por perdas e por movimento de inventário; |
| 27 | Permite a emissão do Relatório do Prazo de validade dos Materiais e dos Materiais com prazo de validade vencida; |
| 28 | Permite a emissão do relatório de controle de entregas parciais; |
| 29 | Permite a emissão das Etiquetas de Prateleiras; |
| 30 | Permite a emissão do Relatório das Liquidações de Empenho e dos Empenhos Liquidados no Período; |
| 31 | Permite a emissão do relatório de Demonstrativo de consumo mensal por material; |
| 32 | Permite a emissão do relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material; |
| 33 | Permite a emissão do Relatório da Requisição de Compras pelo número da Solicitação de Despesa (SD); |
| 34 | Permite a emissão do Relatório de Protocolo de Entrega de Materiais; |
| 35 | Permite a emissão do Relatório de Gastos por Itens; |
| 36 | Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado; |
| 37 | Permite a Reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado; |
| 38 | Permite a emissão do Relatório com a Relação de Unidades de Saída Diferente do Pedido; |
| 39 | Permite a emissão do Relatório de Estorno de Saídas; |
| 40 | Permite a consulta dos materiais em estoque; |
| 41 | Permite a consulta dos materiais no estoque virtual; |
| 42 | Permite a consulta dos movimentos analíticos dos materiais no período selecionado; |
| 43 | Permite a consulta geral dos materiais em estoque; |
| 44 | Permite a consulta dos materiais em aquisição; |
| 45 | Permite a consulta da unidade dos materiais; |
| 46 | Permite a consulta das conversões de unidade dos materiais; |
| 47 | Permite a liberação dos Usuários aos Centros de Custos; |
| 48 | Permite o cadastro, a alteração, o cancelamento, o estorno do cancelamento e a consulta das Requisições ao Almoxarifado; |
| 49 | Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado, com a possibilidade de selecionar apenas as Requisições Atendidas, Atendidas |
|  | Parcialmente, Não Atendidas, Canceladas e Todas as Requisições emitidas em determinado período; |
| 50 | Permite a emissão, a alteração, a reemissão e o cancelamento dos Pedidos de Entrega de Materiais; |
| 51 | Permite a Liquidação do Material pelo Número do Empenho e da Nota Fiscal e automaticamente a Entrada dos Materiais Liquidados no Estoque com a opção Estocar e Não Estocar onde ocorre a Entrada e Saída dos Materiais; |
| 52 | Permite o Estorno das Liquidações dos Materiais lançadas de forma indevida; |
| 53 | Permite a Liquidação dos Serviços, pois abre o atalho da Tela de Liquidação do módulo , para que o usuário consiga realizar a Liquidação dos serviços que, não entram no Almoxarifado; |
| 54 | Permite a geração dos valores totais de saída do Almoxarifado por Contas Contábeis para contabilidade importar e contabilizar no Plano de Contas; |
| 55 | Permite a abertura da Tela Monitora onde é possível visualizar as Requisições do Almoxarifado que ainda não foram atendidas, as atendidas parcialmente e as finalizadas; |
| 56 | Permite que os usuários alterem o Exercício e a Administração que os mesmos logaram no sistema; |

### COMPRAS

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro dos Logradouros; |
| 2 | Permite o cadastro dos bairros; |
| 3 | Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM; |
| 4 | Permite o cadastro dos ramos de atividade; |
| 5 | Permite o cadastro dos Requisitantes, a geração dos requisitantes por administração puxando o Órgão, a Unidade e SubUnidade cadastradas no exercício vigente pelo setor contábil, além da clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente; |
| 6 | Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas de saída dos itens; |
| 7 | Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens; |
| 8 | Permite o cadastro da classe de itens; |
| 9 | Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento; |
| 10 | Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema; |
| 11 | Permite o cadastro dos critérios de julgamento; |
| 12 | Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93; |
| 13 | Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes; |
| 14 | Permite o cadastro das contas patrimoniais; |
| 15 | Permite o cadastro das naturezas dos bens; |
| 16 | Permite o cadastro dos parâmetros de compras, a liberação dos usuários de níveis que é a permissão dos usuários que irão autorizar a requisição (nenhum usuário atualmente utiliza esta função), a liberação dos usuários na administração e o cadastro das despesas de compras; |
| 17 | Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo; |
| 18 | Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente; |
| 19 | Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente; |
| 20 | Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais; |
| 21 | Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor; |
| 22 | Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta; |
| 23 | Permite o lançamento do Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros; |
| 24 | Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica); |
| 25 | Permite a suspenção dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF; |
| 26 | Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores; |
| 27 | Permite o cadastro das solicitações de despesa (SD) trazendo as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços e tabela de atividades; |
| 28 | Permite o lançamento das pesquisas de preços por solicitação de despesa, onde o usuário informa a data da cotação, o fornecedor, o nome de contato, a validade da pesquisa, o prazo de entrega, telefone de contato, entre outros; |
| 29 | Permite o lançamento da atualização da proposta da solicitação da despesa, onde o usuário informa a data de cotação/proposta, o fornecedor, contato, entre outros. Além disso, caso o fornecedor tenha sido cotado na Pesquisa de Preço, o sistema carrega de forma automática o valor proposto deste fornecedor; |
| 30 | Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados; |
| 31 | Permite o lançamento da pesquisa de preços por agrupamento, onde o usuário informa a data de cotação, fornecedor, o nome do contato, a despesa, mês e ano de referência; |
| 32 | Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento; |
| 33 | Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente; |
| 34 | Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente; |
| 35 | Permite a implantação dos fornecedores para o lançamento da Atualização da Proposta por solicitação de despesa (SD) e, o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas; |
| 36 | Permite a emissão do Relatório de Cotação de Preço das SDs selecionadas com os campos: Valor Unitário, Valor Total e Marca em branco para cotação de preços; |
| 37 | Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação; |
| 38 | Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores; |
| 39 | Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por Fornecedor e por SD com o Valor Cotado do Item por cada fornecedor; |
| 40 | Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens; |
| 41 | Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento; |
| 42 | Permite a alteração do requisitante da solicitação de despesa (SD) com o Novo Órgão, Unidade, Subunidade e Requisitante Final para quando o requisitante vinculado a SD estiver incorreto; |
| 43 | Permite o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré- empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não; |
| 44 | Permite o cancelamento das autorizações de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico; |
| 45 | Permite o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por valor; |
| 46 | Permite o cancelamento das parcelas da autorização de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico; |
| 47 | Permite a alteração do histórico da autorização de compras de serviços pelo número da autorização de compras e serviço; |
| 48 | Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente; |
| 49 | Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente; |
| 50 | Permite o lançamento da pesquisa de preços dos processos de registro de preço pela solicitação de despesas, pedido, fornecedor e informando data de validade; |
| 51 | Permite o cancelamento do pedido de registro de preço pelo número do processo, solicitação de despesas, pedido e histórico; |
| 52 | Permite a emissão do Relatório com a relação das Solicitação de Despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referência da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa; |
| 53 | Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por material e período; |
| 54 | Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa que traga como resultado o número do empenho, da ACS e Autorização de Empenho vinculado as SDs no período selecionado; |
| 55 | Permite a emissão do Relatório de consolidação da solicitação de despesa por período que traz como resultado a quantidade total dos itens solicitados no período selecionado; |
| 56 | Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada; |
| 57 | Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço; |
| 58 | Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material; |
| 59 | Permite a emissão do Relatório com a relação das parcelas das autorizações de compra e serviço por período; |
| 60 | Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento; |
| 61 | Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período selecionado; |
| 62 | Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor; |
| 63 | Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento; |
| 64 | Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data de Cadastro e Validade do CRC; |
| 65 | Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor; |
| 66 | Permite a reemissão do Relatório da ACS, ACS Parcela e Pré-empenho; |
| 67 | Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs e das Parcelas de ACS; |
| 68 | Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas; |
| 69 | Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos; |
| 70 | Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos; |
| 71 | Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor; |
| 72 | Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos; |
| 73 | Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições; |
| 74 | Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD; |
| 75 | Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe; |
| 76 | Permite a emissão do Relatório de registro de preço externo apresentando as informações sobre o processo, solicitação de despesas, descrição de itens, valores e quantidades; |
| 77 | Permite a emissão do Relatório de saldo restante de processo de Registro de Preço podendo ser filtrado por processo, requisitante ou fornecedor; |
| 78 | Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preços lançada para Processo de Registro de Preço; |
| 79 | Permite a emissão do Relatório das Solicitações de Compra de Registro de Preço com o número do processo, contrato, número do pedido e detalhamento dos itens adquiridos; |
| 80 | Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado; |
| 81 | Permite a consulta das solicitações de despesa sem empenho por período pelo número da SD ou pelo número da requisição de compras e com empenho apenas pelo número da SD; |
| 82 | Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período; |
| 83 | Permite a consulta das ACSs Parcelados informando somente o número da ACS e da parcela; |
| 84 | Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor; |
| 85 | Permite a consulta das Licitações cadastradas por material; |
| 86 | Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor; |
| 87 | Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário; |
| 88 | Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos; |
| 89 | Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando fornecedores vencedores e valores; |
| 90 | Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item; |
| 91 | Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor; |
| 92 | Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF; |
| 93 | Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele; |
| 94 | Permite a consulta dos representantes por fornecedor; |
| 95 | Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado; |
| 96 | Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado; |
| 97 | Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço; |
| 98 | Permite o acompanhamento das Solicitações de despesas, Requisição de compras, autorização de compras e licitação onde o usuário pode selecionar a forma de ordenação; |
| 99 | Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema; |
| 100 | Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil; |
| 101 | Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; |
| 102 | Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio; |
| 103 | Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato; |
| 104 | Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário; |
| 105 | Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência; |
| 106 | Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos; |
| 107 | Permite o cadastro dos aditamentos de contrato; |
| 108 | Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes; |
| 109 | Permite o cadastro do apostilamento de contrato; |
| 110 | Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato; |
| 111 | Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de serviços entre requisitantes do contrato; |
| 112 | Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente; |
| 113 | Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor; |
| 114 | Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato; |
| 115 | Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo; |
| 116 | Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica; |
| 117 | Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório; |
| 118 | Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor; |
| 119 | Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços; |
| 120 | Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados; |
| 121 | Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato; |
| 122 | Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos; |
| 123 | Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos; |
| 124 | Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato; |
| 125 | Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato; |
| 126 | Permite a consulta da situação atual do contrato; |
| 127 | Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor; |
| 128 | Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores; |
| 129 | Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato. |
| 130 | Permite o cadastro das Requisição ao Almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado e, permite informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa; |
| 131 | Permite a alteração da Requisição ao Almoxarifado possibilitando alterar itens e quantidades; |
| 132 | Permite o cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; |
| 133 | Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado; |
| 134 | Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado; |
| 135 | Permite o cadastro da Requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permite o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido e, permite a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa e grava o usuário que efetuou o cadastro da requisição de compras; |
| 136 | Permite a alteração da Requisição de Compras possibilitando alterar itens e quantidades; |
| 137 | Permitir o cancelamento da Requisição de Compras; |
| 138 | Permitir o estorno do cancelamento da Requisição de Compras; |
| 139 | Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada; |
| 140 | Permite o cancelamento do pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de cancelamento; |
| 141 | Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados; |
| 142 | Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado; |
| 143 | Permite a reemissão do Relatório da Requisição de Compras; |
| 144 | Permite a emissão do Relatório com a relação de pedidos emitidos para determinado Processo, fornecedor, no período selecionado; |
| 145 | Permite o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais; |
| 146 | Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado; |
| 147 | Permite a liberação de acesso dos usuários aos Centros de Custos; |
| 148 | Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados; |
| 149 | Permite a replicação de uma requisição de compras já cadastrada para outra administração; |
| 150 | Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil; |
| 151 | Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema; |
| 152 | Permite a consulta da descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados; |
| 153 | Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado; |
| 154 | Permite a reemissão do Relatório de Pedidos dos Processos Normal ou de Registro de Preço pelo número do processo, ano e número do pedido; |

**REQUISIÇÃO DE MATERIAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro das Requisição ao Almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado e, permite informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa; |
| 2 | Permite a alteração da Requisição ao Almoxarifado possibilitando alterar itens e quantidades; |
| 3 | Permite o cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; |
| 4 | Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; |
| 5 | Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado; |
| 6 | Permite o cadastro da Requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permite o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido e, permite a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa e grava o usuário que efetuou o cadastro da requisição de compras; |
| 7 | Permite a alteração da Requisição de Compras possibilitando alterar itens e quantidades; |
| 8 | Permitir o cancelamento da Requisição de Compras; |
| 9 | Permitir o estorno do cancelamento da Requisição de Compras; |
| 10 | Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada; |
| 11 | Permite o cancelamento do pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de cancelamento; |
| 12 | Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada; |
| 13 | Permite o cancelamento do pedido de processo do tipo registro de preços informando o número do processo de registro de preços, solicitação de despesa e histórico do cancelamento; |
| 14 | Permite a replicação de uma requisição de compras já cadastrada para outra administração; |
| 15 | Permite o cadastro e o cancelamento das SDs de Processo Externo, pois o módulo de Requisição de Materiais deverá ter integração com o módulo de Licitação; |
| 16 | Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado; |
| 17 | Permite a liberação de acesso dos usuários aos Centros de Custos; |
| 18 | Permite o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais; |
| 19 | Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados; |
| 20 | Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo; |
| 21 | Permite a emissão do Relatório com a relação das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final); |
| 22 | Permite a emissão do Relatório com a relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final); |
| 23 | Permite a reemissão do Relatório da Requisição de Compras; |
| 24 | Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Compras geradas por ordem de Prioridade (Urgente, Média ou Normal) no período selecionado; |
| 25 | Permite a reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado; |
| 26 | Permite a reemissão do Relatório de Pedidos dos Processos Normal ou de Registro de Preço pelo número do processo, ano e número do pedido; |
| 27 | Permite a emissão do Relatório com a relação de pedidos emitidos para determinado Processo, fornecedor, no período selecionado; |
| 28 | Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado; |
| 29 | Permite a consulta das fases da requisição, inclusive na fase licitatória, permite a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho; |
| 30 | Permite a consulta dos materiais disponíveis em estoque por almoxarifado; |
| 31 | Permite a consulta da descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados; |
| 32 | Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema; |
| 33 | Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil; |

**CONTRATOS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; |
| 2 | Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio; |
| 3 | Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato; |
| 4 | Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário; |
| 5 | Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência; |
| 6 | Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos; |
| 7 | Permite o cadastro dos aditamentos de contrato; |
| 8 | Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes; |
| 9 | Permite o cadastro do apostilamento de contrato; |
| 10 | Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato; |
| 11 | Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de serviços entre requisitantes do contrato; |
| 12 | Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente; |
| 13 | Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor; |
| 14 | Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato; |
| 15 | Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo; |
| 16 | Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica; |
| 17 | Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório; |
| 18 | Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor; |
| 19 | Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços; |
| 20 | Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados; |
| 21 | Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato; |
| 22 | Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos; |
| 23 | Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos; |
| 24 | Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato; |
| 25 | Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato; |
| 26 | Permite a consulta da situação atual do contrato; |
| 27 | Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor; |
| 28 | Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores; |
| 29 | Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato; |

### FROTAS

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro das marcas dos veículos; |
| 2 | Permite o cadastro dos modelos dos veículos; |
| 3 | Permite o cadastro dos tipos de multa que os veículos podem sofrer conforme determinado pelos órgãos reguladores; |
| 4 | Permite o cadastro das atividades dos veículos; |
| 5 | Permite a vinculação dos itens, como: combustível, pneus ou item de manutenção; |
| 6 | Permite o cadastro dos diversos tipos de ocorrências; |
| 7 | Permite o cadastro dos responsáveis; |
| 8 | Permite a liberação de acessos dos usuários aos Centros de Custo; |
| 9 | Permite o cadastro das Instituições; |
| 10 | Permite o cadastro do Tipo de Veículo com um banco de imagens do veículo, modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo; |
| 11 | Permite o cadastro dos veículos e possui a integração com sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo pelo número da Placa de Bem; |
| 12 | Permite o cadastro dos Documentos dos veículos, como: IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, entre outros. E, ainda permite que os usuários anexem os documentos dos veículos em PDF; |
| 13 | Permite o cadastro e o controle dos motoristas e operadores de máquinas integrado com o sistema da Folha de Pagamento para quando o motorista ou operador for funcionário da Prefeitura; |
| 14 | Permite o cadastro dos pneus com o período de vida do pneu, o código de controle, valor unitário, quantidade, entre outros; |
| 15 | Permite o relacionamento da Placa com o Veículo para quando a Placa do Veículo cadastrada no sistema SCOF for diferente da cadastrada no Sistema da Vale Card, desse modo, a importação do abastecimento não irá gerar problemas; |
| 16 | Permite o cadastro dos Roteiros dos veículos com a descrição da linha e distância em (km) da rota; |
| 17 | Permite o cadastro de agendamentos de viagens para os veículos; |
| 18 | Permite o cadastro e a autorização das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços; |
| 19 | Permite a finalização ou cancelamento das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços; |
| 20 | Permite o lançamento da saída e o retorno das viagens com o detalhamento do Roteiro, o motorista, a quilometragem, entre outros dados; |
| 21 | Permite o lançamento manual dos Abastecimentos de todos os bens da frota; |
| 22 | Permite a importação de Arquivo de Abastecimentos que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento; |
| 23 | Permite o agendamento para futuras manutenções a serem realizadas nos veículos; |
| 24 | Permite o lançamento das manutenções realizada nos veículos; |
| 25 | Permite o lançamento das trocas de pneus realizada nos veículos; |
| 26 | Permite o lançamento das revisões periódicas realizada nos veículos; |
| 27 | Permite o lançamento das trocas de hodômetro ou horímetro dos veículos; |
| 28 | Permite a importação de Arquivo de Manutenções que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenções; |
| 29 | Permite o lançamento das multas de Trânsito que o motorista e veículo receberam; |
| 30 | Permite a atualização das multas de Trânsito que os motoristas e veículos receberam com os seguintes dados: Valor da Multa, Valor Atual da Multa, Pontos Perdidos, Recursos, Pagamentos e Cancelamentos; |
| 31 | Permite o cadastro das solicitações da comunidade com relação a frota do Município; |
| 32 | Permite o agendamento ou o indeferimento das solicitações da comunidade cadastradas; |
| 33 | Permite o registro das ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado; |
| 34 | Permite os estornos dos movimentos de abastecimento ou manutenções lançados incorretamente ou indevidamente; |
| 35 | Permite o cadastro e o gerenciamento dos roteiros dos veículos; |
| 36 | Permite a emissão do Relatório de Cadastro dos Veículos com os dados cadastrais dos veículos no período selecionado; |
| 37 | Permite a emissão do Relatório com os agendamentos dos veículos; |
| 38 | Permite a emissão do Relatório com a relação de multas dos veículos e a reemissão do Relatório do Termo de Autorização para descontar o Valor da Multa do motorista que a sofreu; |
| 39 | Permite a emissão do Relatório com a relação das manutenções de peças, acessórios e serviços dos veículos; |
| 40 | Permite a emissão do Relatório com a movimentação de pneus por veículo; |
| 41 | Permite a emissão do Relatório com a relação dos pneus baixados; |
| 42 | Permite a emissão do Relatório com a movimentação de troca de óleo dos veículos; |
| 43 | Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho, os gastos gerais com combustível ou o saldo de combustível por empenho; |
| 44 | Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho ou os gastos gerais com combustível dos veículos destinado ao transporte escolar ou hospitalar; |
| 45 | Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos gerais com combustíveis, peças e pneus no período selecionado; |
| 46 | Permite a emissão dos Relatórios de Controle do Consumo de Combustíveis e da Planilha de Consumo; |
| 47 | Permite a reemissão do Relatório de Requisição de Abastecimentos; |
| 48 | Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Abastecimentos; |
| 49 | Permite a emissão do Relatório de Saída de Viagem com o roteiro da viagem que o motorista irá fazer e campos em branco para o motorista preencher com abastecimentos, lubrificantes, manutenção e troca de pneu; |
| 50 | Permite a emissão do Relatório de Controle de Quilometragem com os quilômetros de saída, de retorno e rodados pelo veículo em suas viagens realizadas no período selecionado; |
| 51 | Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações da comunidade no período selecionado; |
| 52 | Permite a emissão do Relatório de acompanhamento de veículos e máquinas; |
| 53 | Permite a emissão do Relatórios com a relação de veículos Incorporados e Desincorporados para o TCE-MG; |
| 54 | Permite a emissão do Relatório com a relação de CNH próximas a vencer; |
| 55 | Permite a emissão do Relatório com o controle de pontuação das CNH dos motoristas; |
| 56 | Permite a emissão do Relatório com os gastos dos veículos por quilômetro rodado no período selecionado; |
| 57 | Permite a emissão do Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos; |
| 58 | Permite a emissão do Relatório com a Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas; |
| 59 | Permite a consulta dos agendamentos cadastrados para os veículos; |
| 60 | Permite a consulta das multas dos veículos; |
| 61 | Permite a consulta das manutenções dos veículos de peças, acessórios e serviços ou pneus ou troca de óleo; |
| 62 | Permite a consulta das solicitações da comunidade; |
| 63 | Permite a consulta para acompanhamentos dos veículos; |
| 64 | Permite a consulta das requisições cadastradas para os veículos; |
| 65 | Permite a consulta das viagens dos veículos; |

**LICITAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro dos Logradouros; |
| 2 | Permite o cadastro dos bairros; |
| 3 | Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM; |
| 4 | Permite o cadastro dos ramos de atividade; |
| 5 | Permite o cadastro dos Requisitantes, a clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente e o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais; |
| 6 | Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens; |
| 7 | Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens; |
| 8 | Permite o cadastro da classe de itens; |
| 9 | Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema; |
| 10 | Permite o cadastro dos critérios de julgamento; |
| 11 | Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93; |
| 12 | Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento; |
| 13 | Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes; |
| 14 | Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa; |
| 15 | Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão de registro de preço, o cadastro e a vinculação dos responsáveis às responsabilidades dos processos licitatórios, além da possibilidade da regulamentação conforme a LC 123/2006; |
| 16 | Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo; |
| 17 | Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente; |
| 18 | Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente; |
| 19 | Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais; |
| 20 | Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor; |
| 21 | Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta; |
| 22 | Permite o lançamento do Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros; |
| 23 | Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica); |
| 24 | Permite a suspenção dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF; |
| 25 | Permite o Agrupamento de Fornecedores para quando o cadastro estiver duplicado; |
| 26 | Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e  Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, |
|  | número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores; |
| 27 | Permite a consulta dos processos pela opção de licitação e permite o atalho com a sequência de etapas do processo de acordo com a opção de licitação dele; |
| 28 | Permite o cadastro dos processos de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; |
| 29 | O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo; |
| 30 | Permite o cadastro dos processos de licitação de registro de preço, conforme detalhado na opção acima, porém a natureza do procedimento deve ser ‘2 – Registro de Preços’ para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato; |
| 31 | Permite o cadastro dos processos de licitação de dispensa ou inexigibilidade com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; |
| 32 | Permite o cadastro dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 33 | Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 34 | Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 35 | Permite o cadastro da ata dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 36 | Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 37 | Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 38 | Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 39 | Permite o cadastro dos participantes “compradores” que serão implantados nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 40 | Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência; |
| 41 | Permite o cadastro dos processos de registro de preços externo através das opções: cadastrar órgão externo, cadastrar processo de adesão, pesquisa de preços, cadastrar SD para compra, cancelar SD, emitir ACS, documentos para o portal da transparência; |
| 42 | Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo; |
| 43 | Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório; |
| 44 | Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado; |
| 45 | Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado; |
| 46 | Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado; |
| 47 | Permite a consulta e alteração de alguns dados do processo licitatório selecionado, como: data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, entre outros; |
| 48 | Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta; |
| 49 | Permite o lançamento de bloqueio e desbloqueio de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para bloquear e desbloquear a reserva de saldos; |
| 50 | Permite a liberação de processos licitatório encerrados para correção de algum erro de lançamento, a liberação é realizada pela senha do usuário e o número do processo de licitação e, o processo não pode ter ACSs emitidas; |
| 51 | Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação; |
| 52 | Permite a suspensão do processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo; |
| 53 | Permite a alteração do objeto da licitação; |
| 54 | Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado; |
| 55 | Permite a geração dos documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré- definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital por mala direta; |
| 56 | Permite a geração da minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano; |
| 57 | Permite a geração do edital através de mala direta para mesclar documentos pré- definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital; |
| 58 | Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação; |
| 59 | Permite a implantação de fornecedores pelo número do processo de licitação, onde o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não; |
| 60 | Permite a emissão do mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo; |
| 61 | Permite a emissão da carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores; |
| 62 | Permite a geração do protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano; |
| 63 | Permite a importação dos Documentos dos Processos Licitatórios para o Portal da Transparência, onde o usuário pode selecionar o Documento em PDF ou realizar a conversão do documento em Word para PDF pelo próprio sistema. Após a importação dos documentos os mesmos irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo dia à 00:00:00; |
| 64 | Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações; |
| 65 | Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios; |
| 66 | Permite a transferência de itens materiais ou serviços de um Requisitante para outro Requisitante criando uma Nova SD com os itens transferidos para o Novo Requisitante dentro do Processo; |
| 67 | Permite a transferência do processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior; |
| 68 | Permite a transferência do processo para outra administração; |
| 69 | Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação; |
| 70 | Permite a geração da ata de abertura e julgamento por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano; |
| 71 | Permite a geração da ata de recurso por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano; |
| 72 | Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano; |
| 73 | Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele; |
| 74 | Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano; |
| 75 | Permite a execução dos Processos de Pregão por Lote através das etapas: montagem de lotes, classificação inicial, atualizar lances verbais, habilita/desabilita lotes, documentação do vencedor, negociação final de lotes, mapa de apuração e atualizar valores de itens do lote; |
| 76 | Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades previstas na lei 8;666/93, através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes; |
| 77 | Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote; |
| 78 | Permite o cadastro do o valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens; |
| 79 | Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em atender; |
| 80 | Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo; |
| 81 | Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou; |
| 82 | Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela; |
| 83 | Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela; |
| 84 | Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor; |
| 85 | Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado; |
| 86 | Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de pregão; |
| 87 | Permite o lançamento dos lances verbais dos fornecedores por item, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor; |
| 88 | Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão; |
| 89 | Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitado ou inabilitado; |
| 90 | Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor; |
| 91 | Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores; |
| 92 | Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou o segundo melhor preço; |
| 93 | Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade; |
| 94 | Permite a geração do mapa de apuração dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade, possibilitando a escolha dos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração; |
| 95 | Permite a classificação e desclassificação dos itens por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens para os processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade; |
| 96 | Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados; |
| 97 | Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que são adjudicados; |
| 98 | Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que são homologados; |
| 99 | Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ou Inexigibilidade; |
| 100 | Permite a emissão e geração dos Documentos de Adjudicação, Homologação ou Ratificação dos Processos Licitatório por de mala direta, onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo; |
| 101 | Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para a geração da ACS; |
| 102 | Permite a geração da revogação do processo de licitação por mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano; |
| 103 | Permite a finalização do processo e a emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação; |
| 104 | Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado; |
| 105 | Permite a emissão do Relatório das Atas de Registro de Preço Homologadas pelo Número e Ano do Processo e Fornecedor; |
| 106 | Permite o cadastro das ACSs Padrão dos Processos Licitatórios em geral, de Desconto dos Processos de Desconto e de Processo Externo pelo número do processo de licitação com as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras, data de vencimento da autorização de compras, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não; Além disso, ainda existe a possibilidade de alterar o histórico das ACSs; |
| 107 | Permite a anular das ACSs pelo o número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento e o histórico; |
| 108 | Permite o parcelamento das ACSs Parceladas, através das seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota (disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas; |
| 109 | Permite a anulação das parcelas das ACSs Parceladas através das seguintes  informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e |
|  | serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento e o histórico; |
| 110 | Permite o reajuste do valor e da quantidade dos itens dos processos de registro de preço com as seguintes informações: ano e número do processo, data de alteração, fornecedor; |
| 111 | Permite manutenções nos processos de registro de preço como: nova solicitação de adesão, pesquisa de mercado, protocolo de adesão e ajustar a validade da ata de registro de preço; |
| 112 | Permite a Adjudicação e Homologação de Processos de Lote; |
| 113 | Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens; |
| 114 | Permite a alteração do tipo das Solicitação de Despesa (SD) quando cadastradas indevidamente para o Tipo Correto: 1 - Compras e Serviços, 2 - Obras e Engenharia, 3 - Registro de Preço; |
| 115 | Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos; |
| 116 | Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano; |
| 117 | Permite a reemissão do relatório da Parceladas de ACS Parcelada pelo número da autorização de compras e serviços, ano e número da parcela; |
| 118 | Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano; |
| 119 | Permite a reemissão do relatório do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação e o ano; |
| 120 | Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano; |
| 121 | Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD; |
| 122 | Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão; |
| 123 | Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período; |
| 124 | Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços; |
| 125 | Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços  de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços |
|  | (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor; |
| 126 | Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais; |
| 127 | Permite a emissão do relatório com a relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período; |
| 128 | Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período; |
| 129 | Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período; |
| 130 | Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período; |
| 131 | Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços; |
| 132 | Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período; |
| 133 | Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com requisições por período; |
| 134 | Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD; |
| 135 | Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas; |
| 136 | Permite a emissão do relatório com a relação de ACS Parceladas; |
| 137 | Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS; |
| 138 | Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação; |
| 139 | Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação; |
| 140 | Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada; |
| 141 | Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados; |
| 142 | Permite a emissão do relatório de pareceres do processo; |
| 143 | Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor; |
| 144 | Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor; |
| 145 | Permite a emissão do relatório de adjudicação pelo número da adjudicação, fornecedor e período e, o relatório de homologação pelo período, número do processo e fornecedor; |
| 146 | Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo; |
| 147 | Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano; |
| 148 | Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período; |
| 149 | Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação; |
| 150 | Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação; |
| 151 | Permite a emissão do relatório de lances do processo de pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material; |
| 152 | Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo; |
| 153 | Permite a emissão do relatório da classificação inicial dos fornecedores dos processos pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material; |
| 154 | Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão que pode ser habilitada ou inabilitada; |
| 155 | Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão; |
| 156 | Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão; |
| 157 | Permite a emissão do relatório com a relação dos requisitantes dos processos de carona; |
| 158 | Permite a emissão do relatório com o saldo restante do processo de registro de preço; |
| 159 | Permite a emissão do relatório com a relação das adesões a registro de preço; |
| 160 | Permite a emissão do relatório com a validade dos processos de registro de preço, onde o usuário pode selecionar a ordenação do relatório que pode ser: por processo, validade crescente ou validade decrescente; |
| 161 | Permite a emissão do relatório com a relação dos bloqueios e cancelamento dos itens do processo de registro de preço; |
| 162 | Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas; |
| 163 | Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período; |
| 164 | Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período; |
| 165 | Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos em geral; |
| 166 | Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo; |
| 167 | Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período; |
| 168 | Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período; |
| 169 | Permite a geração dos dados de acordo com layout do tribunal de contas do estado e tribunal de contas da união por ano de referência e por mês de referência; |
| 170 | Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados; |
| 171 | Permite a emissão do relatório com a relação de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe; |
| 172 | Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote; |
| 173 | Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote; |
| 174 | Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote; |
| 175 | Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote; |
| 176 | Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão; |
| 177 | Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades; |
| 178 | Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios; |
| 179 | Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral; |
| 180 | Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor; |
| 181 | Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor; |
| 182 | Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final); |
| 183 | Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor; |
| 184 | Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico; |
| 185 | Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica); |
| 186 | Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s); |
| 187 | Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação; |
| 188 | Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação; |
| 189 | Permite a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada); |
| 190 | Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo; |
| 191 | Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número da SD; |
| 192 | Permite a consulta de material em estoque, informando o material; |
| 193 | Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material; |
| 194 | Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição; |
| 195 | Permite a consulta da ACSs de Compras, Licitação e Parcelada com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas). Além disso, permite a consulta do Saldo Restante do item no Processo pelo número do Processo e do item; |
| 196 | Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contrato selecionado; |
| 197 | Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema; |
| 198 | Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do novo código; |
| 199 | Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor; |
| 200 | Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial pelo sistema SICP; |
| 201 | Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema; |
| 202 | Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema; |
| 203 | Permite o recebimento da finalização do Processo de Pregão Eletrônico para o sistema; |

### PATRIMÔNIO

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro das espécies; |
| 2 | Permite o cadastro da Secretaria, Divisão e Seção e a montagem dos Centros de Custos de acordo com o organograma da Prefeitura; |
| 3 | Permite o cadastro das Contas Patrimoniais, informações que reflete no cadastro do bem; |
| 4 | Permite o cadastro dos motivos para baixa de bens patrimoniais; |
| 5 | Permite o cadastro das naturezas dos bens patrimoniais; |
| 6 | Permite o cadastro da Comissão Patrimonial; |
| 7 | Permite o cadastro dos responsáveis pelos bens; |
| 8 | Permite a liberação dos usuários no sistema de patrimônio; |
| 9 | Permite a parametrização da formatação e da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais; |
| 10 | Permite a parametrização das assinaturas dos relatórios; |
| 11 | Permite o relacionamento nível PCASP; |
| 12 | Permite cadastrar e clonar as categorias e subcategorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002; |
| 13 | Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de três tipos de consultas: Bens Liquidados e não Cadastrados, Bens não Categorizados e Bens não Tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados o atalho para tela de cadastro de bens; |
| 14 | Permite o cadastro dos Bens Patrimoniais liquidados e, possibilita a opção de clonagem de placas quando houver mais unidades do mesmo bem liquidado no empenho para facilitar o cadastro; |
| 15 | Permite o cadastro das Apólices de Seguro dos Bens; |
| 16 | Permite o cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC; |
| 17 | Permite a alteração das placas de bem; |
| 18 | Permite a transferência dos bens patrimoniais de três formas: Transferência de local, Transferência de Carga e Transferência Múltipla; |
| 19 | Permite a movimentação de baixa dos Bens Patrimoniais de duas formas: Baixa Individual e Baixa Múltipla; |
| 20 | Permite o Estorno do movimento de Baixa do Bem para quando o bem for baixado indevidamente; |
| 21 | Permite o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública por Doação, Encampação ou Comodato e, possibilita a reintegração do Bem por Comodato, cessão e Locação; |
| 22 | Permite a pesquisa e a alteração da classificação dos bens; |
| 23 | Permite a reavaliação ou a redução do valor do Bem de forma manual ou automática; |
| 24 | Permite a alteração do valor e a vida útil do bem através do teste de recuperabilidade; |
| 25 | Permite o lançamento da rotina de Depreciação de acordo com a lei 448/2002; |
| 26 | Permite a exclusão do movimento de Depreciação quando ele foi lançado indevidamente; |
| 27 | Permite o ajuste dos bens através da manutenção não contábil dos bens; |
| 28 | Permite o ajuste dos bens através manutenção contábil dos bens; |
| 29 | Permite o lançamento dos empréstimos e das devoluções dos bens patrimoniais; |
| 30 | Permite o lançamento da renovação da garantia dos bens; |
| 31 | Permite a alteração da situação dos bens para: desuso, ocioso, inservível, irrecuperável, obsoleto, servível, novo, bom, recuperável, antieconômico e sucata, a fim de facilitar o controle do estado físico dos bens; |
| 32 | Permite o lançamento do arrendamento de imóvel; |
| 33 | Permite a exclusão de bens; |
| 34 | Permite a alteração ou a exclusão dos movimentos financeiros dos bens; |
| 35 | Permite a emissão do relatório com os bens a serem inventariados; |
| 36 | Permite o registro da Abertura e do Fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; |
| 37 | Permite o lançamento do Bens a serem inventariados; |
| 38 | Permite a emissão do relatório com os bens inventariados; |
| 39 | Permite a emissão do Relatório com as Manutenções dos Bens no período selecionado; |
| 40 | Permite a emissão da relação dos bens atuais; |
| 41 | Permite a emissão do relatório dos bens incorporados e desincorporados podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado; |
| 42 | Permite a emissão do relatório de bens por nota fiscal; |
| 43 | Permite a emissão do relatório de bens com valores de movimentação; |
| 44 | Permite a emissão do Relatório com a relação dos Bens cadastrados no Patrimônio; |
| 45 | Permite a emissão do Relatório do Movimento Financeiro dos Bens patrimoniais; |
| 46 | Permite a emissão do Relatório do Termo de Responsabilidade dos bens, podendo ser individual ou coletiva; |
| 47 | Permite a emissão do Relatório do Termo de Baixa ou Alienação dos bens, podendo ser individual ou coletiva; |
| 48 | Permite a emissão do Relatório do Termo de Empréstimos de bens, podendo ser individual ou coletiva; |
| 49 | Permite a emissão do Relatório do Termo de Incorporação dos bens, podendo ser individual ou coletiva; |
| 50 | Permite a emissão do Relatório de Pedido de Baixa; |
| 51 | Permite a emissão do Relatório com a relação dos bens baixado no período selecionado; |
| 52 | Permite a emissão das Etiquetas da Placas de Bem podendo ser normal ou por QRCode; |
| 53 | Permite a emissão do relatório com o histórico das movimentações dos bens; |
| 54 | Permite a emissão do Relatório com a contabilização do Patrimônio de três formas: Analítico, Sintético ou Resumido por Espécie; |
| 55 | Permite a emissão do Relatório com a relação de bens que entraram e saíram do Patrimônio; |
| 56 | Permite a emissão do Relatório com o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens; |
| 57 | Permite a emissão do Relatório por Responsável e por Centro de Custo para que o usuário tenha controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais; |
| 58 | Permite a emissão de Relatórios com e sem Movimentos Financeiros de Reavaliação/Redução/Recuperabilidade/Depreciação; |
| 59 | Permite a emissão do Relatório com a relação de bens conforme plano de contas; |
| 60 | Permite a geração de arquivo texto (txt) para exportação para SIACE; |
| 61 | Permite a emissão do relatório com a relação de bens incorporados; |
| 62 | Permite a emissão do Relatório com o detalhamento dos Ativos Permanente de Bens e a geração do Arquivo APB (Ativo Permanente de Bens) de Envio ao TCM; |
| 63 | Permite a emissão do Relatório com a relação de bens imóveis e bens arrendados; |
| 64 | Permite a emissão do Relatório com as Manutenções Contábeis dos Bens no período selecionado; |
| 65 | Permite a emissão do Relatório com a relação de bens emprestados no período selecionado; |
| 66 | Permite a emissão do Relatório com um comparativo entre os Bens Incorporados com Bens Liquidados no período selecionado; |
| 67 | Permite a emissão do Relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado; |
| 68 | Permite a consulta dos bens patrimoniais pela localização, natureza, conta patrimonial, espécie, placa do bem, entre outros; |
| 69 | Permite a consulta da movimentação dos bens pelo número da placa do bem; |
| 70 | Permite a consulta dos Inventários Patrimoniais cadastros e encerrados; |
| 71 | Permite a alteração do ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema; |

**TRIBUTÁRIO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do município o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos; |
| 2 | Emitir relação de notas fiscais divergentes; |
| 3 | Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opção de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastro existente no município; |
| 4 | Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa; |
| 5 | Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido; |
| 6 | Emite relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização); |
| 7 | Deverá emitir relatório analítico dos maiores devedores; |
| 8 | Deverá emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte; |
| 9 | Possuir Relatório de Situação Financeira ISS; |
| 10 | Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item; |
| 11 | Agenda de vencimentos de tributos lançados; |
| 12 | Permite lançar restituições de valores em demonstrativos de conta corrente; |
| 13 | Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação; |
| 14 | Deverá emitir relatórios com posição de alvarás solicitados e concedidos, contendo informações do interessado e as datas de solicitação e concessão; |
| 15 | Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibo de Prestação de Serviço); |
| 16 | Possuir consulta de movimento de NFE pendente de geração de DAM; |
| 17 | Possui opção de Cancelamento de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), com processo administrativo; |
| 18 | Possui opção de retificar Notas Prestadas e Tomadas, caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo; |
| 19 | Possuir opção de emissão/reemissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo exercício inicial e final, período inicial e final, contribuinte inicial e final inscrição inicial e final, número processo administrativo e demais requisitos solicitados pelo município; |
| 20 | Possui ofício das CDA Emitidas; |
| 21 | Possuir consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento, Tributo, Ano de Inscrição; |
| 22 | Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira; |
| 23 | Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código e descrição dos atos, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município; |
| 24 | Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município; |
| 25 | Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município; |
| 26 | Possuir Relatório da Arrecadação por Atividade; |
| 27 | Possuir Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro; |
| 28 | Possuir Relatório para detalhar a Situação do Financeiro do Município; |
| 29 | Possuir Relatório de Resumo de Imposto Dívida; |
| 30 | Possuir Relatório de Resumo por Situação das Dívidas; |
| 31 | Possuir Relatório de Maiores Devedores; |
| 32 | Emitir relação de notas fiscais prestadas confrontantes com as tomadas; |
| 33 | Permitir a realização de Agrupamento de Logradouros quando encontrado cadastro de logradouros duplicados no sistema; |
| 34 | Permitir a realização de Agrupamento de Tributos (Taxa) quando encontrado cadastro de tributos duplicados no sistema; |
| 35 | Permitir a realização de Agrupamento de Tipos de Logradouros quando encontrado cadastro de tipos de logradouros duplicados no sistema; |
| 36 | Permitir a realização de Agrupamento de Bancos (Unidades Arrecadadoras) quando encontrado cadastro de bancos duplicados no sistema; |
| 37 | Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa; |
| 38 | Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros; |
| 39 | Deverá conter integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal; |
| 40 | Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Inicialização, Paralisação e Encerramento; |
| 41 | Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão; |
| 42 | Lançamento de valores automaticamente no financeiro do contribuinte e caso haja diferenças de valores arrecadados a menor do valor original da guia. Resíduo da diferença do valor original; |
| 43 | Emite Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo; |
| 44 | Permite o registro das devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte; |
| 45 | Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Micro Empreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI; |
| 46 | Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que ela não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional estejam em dia; |
| 47 | Possuir cadastro de notícias geral e individualizado no Portal; |
| 48 | Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento; |
| 49 | Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento; |
| 50 | Deverá 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; |
| 51 | Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização; |
| 52 | Deverá conter integração com o 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; |
| 53 | Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas; |
| 54 | Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Tomadas; |
| 55 | Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário; |
| 56 | Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória; |
| 57 | Possibilita a emissão de Alvará de Terreno; |
| 58 | Possibilita a emissão de Alvarás de Informações Básicas; |
| 59 | Deverá permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação; |
| 60 | Possuir Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município; |
| 61 | Possuir Relatório de Estatística de Débitos, contendo Faixas para informar os valores para seleção; |
| 62 | Possuir Relatório do Total da Receita por Dívida; |
| 63 | Permite o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas; |
| 64 | Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) através do portal com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador; Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/NI de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário; |
| 65 | Permite simulações dos lançamentos dos tributos; |
| 66 | Deverá permitir gerar e Imprimir a Ordem de Serviço para Fiscalização; |
| 67 | Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos; |
| 68 | Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação; |
| 69 | Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro de cidades duplicados no sistema; |
| 70 | Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo das taxas; |
| 71 | Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação; |
| 72 | Possibilita a emissão de Alvarás de localização e funcionamento; |
| 73 | Possibilita a emissão de Alvará de Construção; |
| 74 | Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se; |
| 75 | Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento; |
| 76 | Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal; |
| 77 | Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período; |
| 78 | Relatório de Verificação de Inconsistências na Validação da NFE no portal; |
| 79 | Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte; |
| 80 | Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa; |
| 81 | Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, por dívida, contribuinte ou imóvel; |
| 82 | Possuir Relatório de Situação da Cobrança; |
| 83 | Possuir Relatório de Maiores Notificações Emitidas; |
| 84 | Possuir Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado; |
| 85 | Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não); |
| 86 | Possuir Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias, Navegação no Projeto, Certidão de Dívida Ativa e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria; |
| 87 | Deverá conter rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais; |
| 88 | Emitirá 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; |
| 89 | Deverá possuir método para consulta de Auto de Infração por inscrição e período; |
| 90 | Emitir relação de Notas Fiscal Prestadas; |
| 91 | Emitir relação de Notas Fiscal Tomadas; |
| 92 | Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos; |
| 93 | Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço; |
| 94 | Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço; |
| 95 | Deverá emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos movimentos enviados pelos agentes arrecadadores; |
| 96 | Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará; |
| 97 | Deverá emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos; |
| 98 | Possuir Relatório de Situação dos Parcelamentos IPTU do Exercício; |
| 99 | Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema; |
| 100 | Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de CNAE-Fiscal/Atividades duplicados no sistema; |
| 101 | Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará; |
| 102 | Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) não declarados; |
| 103 | Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para NFS-e Nota Fiscal Eletrônica; |
| 104 | Possuir Relatório de Inadimplentes por Contribuintes; |
| 105 | Possuir Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cadastro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento; |
| 106 | Possuir relatório para verificar Dados para conferência do Cálculo; |
| 107 | Possuir Relatório Relação dos Maiores/Menores Contribuintes; |
| 108 | Possuir Relatório de Relação Contribuintes/Imóveis; |
| 109 | Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa; |
| 110 | Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação; |
| 111 | Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal; |
| 112 | Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura; |
| 113 | Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade; |
| 114 | Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período; |
| 115 | Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período; |
| 116 | Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento; |
| 117 | Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário; |
| 118 | Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil; O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade; |
| 119 | Possuir Relatório de Relação de Endereços/Imóveis; |
| 120 | Possuir Relatório de Formulário do BIC; |
| 121 | Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido/Específico; |
| 122 | Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido com Contador; |
| 123 | Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção; |
| 124 | Permitir a Emissão de Certidões Diversas; |
| 125 | Permitir a Emissão de Declarações Diversas; |
| 126 | Permitir a emissão de Certidão de Valor Venal; |
| 127 | Permitir a Emissão de Certidão SAE; |
| 128 | Possibilitar na emissão das Certidões emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão; |
| 129 | Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS; |
| 130 | Controle de várias atividades por inscrição, indicando a atividade principal e as secundárias; |
| 131 | Registra no Conta Corrente a data de emissão dos documentos, dos dados constantes do retornado pagamento quando houver; |
| 132 | Permite a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora; |
| 133 | Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica; |
| 134 | Deverá permitir o registro do número de processos gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados; |
| 135 | Deverá permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas; |
| 136 | Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do município para localizar os imóveis ocupantes; |
| 137 | Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema; |
| 138 | Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês; |
| 139 | Possuir opção de consultas e emissão de segunda via de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem a necessidade de fechar a tela de cadastro para realizar a consulta da Inscrição em aberto ou outros contribuintes/inscrição cadastrados no sistema; |
| 140 | Possuir opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, pois pode ter ocorrido mudanças nas informações de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema; |
| 141 | Possuir opção de consulta a dados dos cálculos imobiliários do exercício e anos anteriores da inscrição de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta; |
| 142 | Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período; |
| 143 | Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de construção; |
| 144 | Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o Município; |
| 145 | Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário; |
| 146 | Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico; |
| 147 | Possuir opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos; |
| 148 | Possibilitar a emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final; |
| 149 | Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas; |
| 150 | Relatório de Movimento de ajuizamento; |
| 151 | Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa; |
| 152 | Contém tabela de classificação Contábil da receita; |
| 153 | Contém integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada; |
| 154 | Emite relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago; |
| 155 | Possuir Relatório de Comprovante de Cadastro; |
| 156 | Possuir Relatório de Relação do Cadastro por Endereço; |
| 157 | Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro; |
| 158 | Emitir Relatório de Relação de Isenções; |
| 159 | Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções; |
| 160 | Emitir relatório de Certidões Diversas por período; |
| 161 | Emitir Relatório de Declarações Diversas por período; |
| 162 | Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço); |
| 163 | Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial , Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto; Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário; |
| 164 | Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protestos por período de geração; |
| 165 | Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município; |
| 166 | Possuir Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo; |
| 167 | Possuir Relatório de Pendências de ISSQN Mensal por CPF ou CNPJ; |
| 168 | Possuir Relatório de Pagamentos em Duplicidade; |
| 169 | Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado; |
| 170 | Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite à prescrição destes débitos; |
| 171 | Possuir Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas; |
| 172 | Possuir Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito; |
| 173 | Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de Acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços); |
| 174 | Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados com o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento; |
| 175 | Possuir Relatório Cadastro Econômico por Contador; |
| 176 | Possuir Relatório de Levantamento de Cadastramento de BICs; |
| 177 | Possuir Relatório do Quadro Demonstrativo do ISSQN por Exercício/Mensal; |
| 178 | Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente; |
| 179 | Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema; |
| 180 | Emissão de relatório de relação de contador com contribuinte e arrecadação; |
| 181 | Possuir Relatório para Gerenciamento de Parcelamento para verificação de números de parcelamento, quantidade de parcelas, média de parcelamento e valor total dos parcelamentos; |
| 182 | Possuir Relatório do Resumo dos Lançamentos; |
| 183 | Possuir Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida; |
| 184 | Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita; |
| 185 | Permitir o cadastro de bancos; |
| 186 | Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira; |
| 187 | Exportar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos Indeferimento; |
| 188 | Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentos DAF607; |
| 189 | Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do cadastro de empresas MEI; |
| 190 | Exportar arquivos conforme Layout do Sisobra-Pref; |
| 191 | Exportar arquivos para emissão de guias com dívidas do ano e dívida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças; |
| 192 | Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrando o Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário; |
| 193 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional; |
| 194 | Deverá permitir a Reabilitação de Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município; |
| 195 | Possuir opção de movimentação para o próximo ou anterior cadastro do BIC Imobiliário; |
| 196 | Emitir relação de movimento econômico por atividade; |
| 197 | Relatório Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município; |
| 198 | Relatório de empresas que não declaram o ISS por período, inscrição e contador; |
| 199 | Relatório das Empresas por Faturamento por período, faturamento, mensal ou total e por valores; |
| 200 | Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano; |
| 201 | Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas; |
| 202 | Deverá permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município; |
| 203 | Possuir Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição; |
| 204 | Possuir Relatório de Cadastro de Contador; |
| 205 | Possuir Relatório da Relação de Alvarás Emitidos; |
| 206 | Possuir Relatório da Relação de Alvarás Solicitados; |
| 207 | Possuir Relatório de Relação do Cadastro Municipal; |
| 208 | Possuir Relatório de Relação do BIC; |
| 209 | Contém no controle da arrecadação, rotina de recepção e classificação dos dados recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio magnético ou comunicação de dados; |
| 210 | Efetua os registros dos usuários e da data dos arquivos recepcionados; |
| 211 | Exibe mensagem de empresas com mesmo endereço ou razão social no seu cadastramento; |
| 212 | Possuir opção de atalho no sistema para acessar as opções mais utilizadas no sistema caso esteja fazendo um cadastro de BIC por exemplo e deseja fazer uma consulta ao mesmo tempo; |
| 213 | Permite a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal; |
| 214 | Opção no ITBI para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação; |
| 215 | Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais; |
| 216 | Emite relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período; |
| 217 | Permite consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral; |
| 218 | Permite o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias; |
| 219 | Exibe em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos dos sócios; |
| 220 | Contém tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis; |
| 221 | Possui opção de cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações; |
| 222 | Disponibiliza para o cadastro imobiliário, tabelas dos tipos e especificações de construções; |
| 223 | Deverá conter a avaliação de imóveis; Valor Venal; |
| 224 | Deverá conter a Planta Genérica de Valores, m² de Terreno; |
| 225 | No Cadastro Econômico, deverá conter informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa; |
| 226 | Contém tabelas parametrizáveis de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade; |
| 227 | Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa; |
| 228 | Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período; |
| 229 | Emite relatórios para contribuintes ou imóvel com imunidade ou isenção, por tributo com período; |
| 230 | Relatórios para contribuintes ou imóvel na condição de inscritos ativos, inativos e baixados, por tributo e período; |
| 231 | Relatórios dos contribuintes em contencioso administrativo; |
| 232 | Possuir cadastro de e-mail para receber solicitações feita pelo Portal; |
| 233 | Possibilitar a parametrização de cadastro de descontos de acordo com a legislação do município para emissão de guias Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, feita pelo portal; |
| 234 | Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite de acesso ao portal; |
| 235 | Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal; |
| 236 | Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco; |
| 237 | Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT; |
| 238 | Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município; |
| 239 | Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa; |
| 240 | Permitir a emissão de relatório das notas fiscais emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço; |
| 241 | Permitir a emissão de certidão negativa de débito; |
| 242 | Permitir a emissão de certidão de Isenção; |
| 243 | Deverá emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere; |
| 244 | Deverá permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte; |
| 245 | Emitir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período; |
| 246 | Possuir Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo; |
| 247 | Possuir Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU; |
| 248 | Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município; |
| 249 | Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do município seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado à alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições; |
| 250 | Possuir Relatório de Contribuintes que Pagaram; |
| 251 | Possuir Relatório de Conciliação do Valor Pago; |
| 252 | Possuir Relatório dos Maiores Contribuintes que Pagaram; |
| 253 | Possuir Relatório de Lançamento Contábil; |
| 254 | Possuir Relatório de Relação Baixado; |
| 255 | Possuir Relatório de Arrecadação por Tributo; |
| 256 | Possuir Relatório de Baixa Automática; |
| 257 | Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretaria de fazenda com relação ao Cadastro Econômico; |
| 258 | Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município; |
| 259 | Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FERBRABAN do município, código de barras aberto ou fechado; |
| 260 | Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação; |
| 261 | Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções; |
| 262 | Emite relatório de Cadastros Imobiliário e Econômico do município com a opção de Completo ou Resumido de acordo com dados cadastrados no BIC do município; |
| 263 | Emite relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas; |
| 264 | Contém rotinas de crítica 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; |
| 265 | Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente; |
| 266 | Deverá emitir relatório consolidado contendo os parcelamentos, quantidade de parcelas e valores; |
| 267 | Possuir Relatórios de Débitos por CNPJ; |
| 268 | Possuir Relatório da Relação do ISSQN; |
| 269 | Possuir Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de inscrições, administradora e exercício; |
| 270 | Possuir Relatório Diário Detalhado, Diário Resumido e Mensal Resumido da Previsão das Receitas; |
| 271 | Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos e períodos de empresas; |
| 272 | Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade; |
| 273 | Nas Taxas Diversas, deverá permitir o controle de vigência e emissão de alvarás; |
| 274 | Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Número Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido, Juros, Multa, Situação do Auto (Ativo ou Inativo) e Descrição da Notificação do Auto; |
| 275 | Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente; |
| 276 | Concilia os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse; |
| 277 | Disponibiliza rotina para conciliação manual dos registros nos quais não foi possível a conciliação automática; |
| 278 | Emitir Certidão de Isenção Tributária; |
| 279 | Possuir gerenciamento de livro de dívida ativa; |
| 280 | Possuir cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal; |
| 281 | Possuir cadastro de Senha eletrônica do RPS (Recibo Provisório de Serviço) do portal; |
| 282 | Possuir Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos; |
| 283 | Possuir Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos; |
| 284 | Possuir Relatório de Notificações Emitidas; |
| 285 | Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS; |
| 286 | Deverá possuir método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período; |
| 287 | Possuir Relatório de ITBI Pagos; |
| 288 | Possibilita a emissão de Alvará de Eventual; |
| 289 | Possibilita a emissão de Alvará de Veículo; |
| 290 | Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas; E verificação dos motivos da notificação; |
| 291 | Consulta de Intimações Fiscais Eletrônicas de dentro do BIC do Econômico; |
| 292 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento pela Procuradoria Fiscal do Município; |
| 293 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação; |
| 294 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune / Isento; |
| 295 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito; |
| 296 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito; |
| 297 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito; |
| 298 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição; |
| 299 | No extrato do contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade; |
| 300 | 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; |
| 301 | Possuir Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação; |
| 302 | Possuir Relatório de Relação da Receita por Período; |
| 303 | Possuir Relatório da Receita do ISSQN; |
| 304 | Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte; |
| 305 | Possuir Relatório de Parcelamentos Realizados, contendo Situação de: Inadimplentes, Adimplentes, Quitados, Cancelados e Todos, Contribuinte Inicial e Final, Data de Parcelamento Inicial e Final, Cadastro e Parcelamento; |
| 306 | Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento; |
| 307 | Permitir Realizar o Cadastro de Atividade por Taxa permitindo atualização e manutenção da tabela, com opção para informar a Atividade e o Valor da Atividade para cálculos dentro do sistema conforme necessidade do município; |
| 308 | Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, ela será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto; |
| 309 | Deverá emitir relatório consolidado com maiores desvios observados na conciliação bancária; |
| 310 | Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, os valores arrecadados para o período solicitado; |
| 311 | Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais; |
| 312 | Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa); |
| 313 | Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Carne e DAM Frente e Verso; Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão; |
| 314 | Opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período; |
| 315 | Opção de Consulta Pagos por contribuinte, inscrição e exercício; |
| 316 | Deverá permitir a emissão de relatórios dos pagamentos Rejeitados; |
| 317 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento; |
| 318 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo; |
| 319 | Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação; |
| 320 | Emitir Relatório Econômico Resumido por Serviço - NF-e; |
| 321 | Emite extrato individualizado do lançamento; |
| 322 | Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período; |
| 323 | Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa; |
| 324 | Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento; |
| 325 | No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte; |
| 326 | No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte; |
| 327 | Possuir Relatório de Emissão do Formulário do BIC; |
| 328 | Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município; |
| 329 | Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta; |
| 330 | Possuir métodos de pesquisa e consulta a outras inscrições do BIC de dentro do cadastro imobiliário (BIC), por exemplo: Contribuinte, Endereço, Sobre Nome, Inscrição, Cadastro Imobiliário e Proprietário sem precisar fechar o cadastro para realizar a Pesquisa; |
| 331 | Possuir opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada; |
| 332 | No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa; |
| 333 | Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro; |
| 334 | Possibilita emissão da guia de ITBI, do formulário de transferência de ITBI e geração da guia de recolhimento já parametrizada; |

### NOTA FISCAL ELETRÔNICA (100 % WEB)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Disponibilizar opção de emissão de NFS-e para Portadores de Documentos Estrangeiros além de CPF/CNPJ. Para ter acesso a este tipo de emissão de NFS-e para documentos estrangeiros deverá conter uma permissão na sua inscrição no cadastro da prefeitura. Portanto para emissão desta NFS-e para documentos estrangeiros deverá ter uma autorização prévia na prefeitura; |
| 2 | Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações demais contribuintes de ISSQN; |
| 3 | Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Prestados após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio; |
| 4 | Gerar as guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços; |
| 5 | Possuir Protocolo após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio; |
| 6 | Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das NFe; |
| 7 | Permitir emitir o livro de registro das NFe, contendo exercício e número do livro; |
| 8 | Possui método de exportação das NFe para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML e Exportação TXT; |
| 9 | Possuir Relatório de Lançamento das NF-e, contendo período de Emissão e Período de Lançamento; |
| 10 | Gerar relatório dos tomadores; |
| 11 | Emitir as guias de recolhimento individual e agrupadas; |
| 12 | Possuir módulo de integração do RPS com a Nota Fiscal Eletrônica; |
| 13 | Possuir geração do Código de Acesso do RPS; |
| 14 | Possuir módulo de importação do RPS para NFe; |
| 15 | Possuir solicitação online de AIDF; |
| 16 | Possuir placar de quantidade de RPS disponíveis para geração na tela inicial da empresa no portal, quando ela tiver solicitado RPS para emissão; |
| 17 | Possuir placar de Declaração de Notas Prestadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total; |
| 18 | Possuir placar de Declaração de Notas Tomadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total; |
| 19 | Possui placar de Intimação Fiscal Eletrônica geradas na tela inicial da empresa até a regularização da intimação, contendo número da intimação, data de emissão, motivo e data da ciência; |
| 20 | Possuir modulo de Integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service disponibilizado para as empresas prestadoras de serviços; Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de NFS-e; |
| 21 | Possuir módulo para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet; |
| 22 | Permitir consultar a inscrição por CPF/CNPJ; |
| 23 | Permitir consulta de protocolo; |
| 24 | Permitir validar Certidões emitidas; |
| 25 | Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de Serviços emitida; |
| 26 | Permitir validar AIDF autorizadas; |
| 27 | Possuir modulo de Downloads para o contribuinte baixar Leis, Decretos, Manuais, Layout, RPS e Utilitários que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes; |
| 28 | Possuir Identificação do local para informar Inscrição Municipal, CNPJ e Senha para ter acesso aos serviços restrito da empresa; |
| 29 | Possui módulo de Intimação Fiscal Eletrônica fazendo o registro de Notificação e Ciência ao acesso restrito caso a Empresa tenha Notificação de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declaração de Notas Prestadas, Declaração de Notas Tomadas e Parcelamento em atraso; Detalhando a Empresa as suas pendências detalhadamente em relatório e liberando o acesso a emissão de NFE após a Empresa clicar na ciência do fato; Assim Dando Ciência eletronicamente a Empresa quanto as suas pendências junto ao Fisco Municipal de acordo com a legislação vigente do Município; |
| 30 | Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema; |
| 31 | Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão; |
| 32 | Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário; |
| 33 | Possuir a declaração da movimentação das administradoras de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço; |
| 34 | Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão; |
| 35 | Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações da administradora de cartão; |
| 36 | Possuir método de fazer a declaração dos serviços prestados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa; |
| 37 | Possuir consultar a declaração dos demais contribuintes de ISSQN; |
| 38 | Permitir alterar as declarações dos demais contribuintes de ISSQN; |
| 39 | Permitir Emissão da Declaração de Nota Prestada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN; |
| 40 | Possuir Módulo de Acesso para os Fiscais ou Responsáveis no departamento para acessar o Sistema Eletrônico para Auxílio e Suporte aos Usuários da NFS-e e demais usuários do Portal Eletrônica. Para ter acesso os Fiscais deverão criar seu usuário credenciado e no departamento tributário irá liberar estes usuários como usuários suporte, eles não terão acesso a gravar nenhuma informação somente visualizar para dar orientações; |
| 41 | Possuir método para emissão de Carta de Anuência para quando houver contribuintes hora protestados emitir a sua carta de anuência para levar até o cartório de protesto para realizar as devidas baixas. Para emissão da mesma o sistema deverá validar pelo CPF/CNPJ não tem mais nenhum débito vencido e aberto no sistema; |
| 42 | Possuir módulo de acesso Minhas Empresas, Caso seja necessário o usuário deverá criar seu acesso credenciado e após a criação do seu acesso credenciado o Responsável pela Inscrição Econômica Emitente de NFS-e irá acessar o seu perfil e dar acesso ao usuário credenciado pelo seu CPF para acesso na empresa que foi concedido acesso para emissão e navegação dentro da sua inscrição toda movimentação realizada pelo usuário credenciado dentro da inscrição econômica será registrado no CPF do usuário credenciado; Procedimento necessário para escritórios de contabilidade que tem muitas empresas corresponsável para não liberar a senha da empresa dar-se a liberação aos usuários credenciados; |
| 43 | Possuir método de Expira Seção, caso o usuário tenha logado/acessado o sistema e fique um certo período sem movimentação dentro da sua inscrição; Procedimento necessário para dar mais segurança aos usuários do sistema; |
| 44 | Possuir Método de Copiar NFS-e, caso o usuário desejar copiar os dados de uma NFS- e já gerada deverá acessar a mesma pela opção de consultar as NFS-e e clicar na opção de copiar NFS-e. Será aberta a Janela de Preenchimento dos dados da NFS-e, assim pode-se alterar algumas informações como valores, dados do tomador e demais informações necessárias; |
| 45 | Possuir módulo de recepção das declarações das administradoras de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas as operações realizadas e autorizadas pela administradora; |
| 46 | Permitir fazer consulta de débito de empresas/contribuintes de ISSQN; |
| 47 | Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN; |
| 48 | Permitir emitir/remitir CND para empresas/contribuintes de ISSQN; |
| 49 | Permitir consultar a situação fiscal das empresas/contribuintes de ISSQN; |
| 50 | Possuir consulta ao Protocolo de Envio de Declaração, com opção de reimpressão do Protocolo Desejado, caso a empresa deseja visualizar o protocolo em qualquer momento; |
| 51 | Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por cartórios, contendo a opção de Informar Ato por Ato e valor apurado durante a competência; |
| 52 | Possuir método de fazer a declaração de cartórios sem movimento caso tenha competência sem movimento do cartório; |
| 53 | Possuir consultar a declaração dos cartórios; |
| 54 | Permitir alterar as declarações dos cartórios; |
| 55 | Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações dos cartórios; |
| 56 | Possuir Protocolo de Envio das declarações de Cartório após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio; |
| 57 | Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por instituições financeiras; |
| 58 | Possuir método de fazer a declaração de instituições financeiras sem movimento caso tenha competência sem movimento da instituição financeira; |
| 59 | Possuir consultar a declaração das instituições financeiras; |
| 60 | Permitir alterar as declarações das instituições financeiras; |
| 61 | Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações das instituições financeiras; |
| 62 | Possuir Protocolo de Envio das declarações de Instituição Financeira após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio; |
| 63 | Possui Relatório de Conta Corrente das Instituições Financeiras, contendo opção de impressão por Exercício/competência detalhadamente; |
| 64 | Possuir módulo de declaração dos serviços prestados pelos demais contribuintes de ISSQN, contendo dados do Serviço Prestado, Dados Tomador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar; |
| 65 | Possuir módulo para acesso restrito, solicitando senha; |
| 66 | Possuir cadastro de usuários e tomadores de serviços, gerando senha automaticamente e enviando a senha ao usuário; |
| 67 | Permitir a recuperação de login e senha dos usuários do sistema; |
| 68 | Possuir alerta de Notícias; |
| 69 | Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema NFS-e, Emissão de NFS-e e Guia de Pagamento; |
| 70 | Possuir Identificação da Versão do Sistema e Data da Versão do Sistema NFE; |
| 71 | Possuir Placar de Empresas Credenciadas, Placar NFS-e Emitidas e Placar de Usuários Credenciados; |
| 72 | Possuir opção de informar o Código de Segurança nas opções de Consultas dentro do Sistema; |
| 73 | Possuir Módulo de Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – NFA-e, utilizado para emissão de Notas Fiscais Avulsas pelos contribuintes disponibilizando mais praticidade ao contribuinte emitente de notas fiscais avulsas; Para ter acesso ao módulo o contribuinte deverá realizar o seu cadastro de Usuário Credenciado na tela Inicial do Portal e dirigir-se ao Departamento Tributário do Município para realizar o credenciamento de emitente de nota fiscal avulsa eletrônica; Ao emitir a NFA-e será gerado à guia de recolhimento do ISS realizando a baixa da guia será liberado a emissão da NFA-e; |
| 74 | Possuir método de Consultar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas por período; |
| 75 | Possuir método de Cancelar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) caso seja necessário; |
| 76 | Possuir método de Validação das NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas para verificação das Autenticidades das NFA-e emitidas. Informando dados principais das NFA-e para validação dos dados. Ex.: Número da NFA-e, CPF/CNPJ, Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança; |
| 77 | Possuir método de Validação das NFA (Nota Fiscal Avulsa) emitidas pelo Sistema na Própria Prefeitura verificação das Autenticidades das NFA emitidas. Informando dados principais das NFA para validação dos dados. Ex.: Número da NFA, CPF/CNPJ, Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança; |
| 78 | Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações; |
| 79 | Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados; |
| 80 | Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão; |
| 81 | Possuir módulo de declaração da movimentação dos serviços tomados, contendo dados do Serviço Tomado, Dados Prestador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar; |
| 82 | Possuir método de fazer a declaração dos serviços tomados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa; |
| 83 | Possuir consultar a declaração dos serviços tomados; |
| 84 | Permitir alterar as declarações dos serviços tomados; |
| 85 | Permitir Emissão da Declaração de Nota Tomada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN; |
| 86 | Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços tomados; |
| 87 | Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Tomados após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio; |
| 88 | Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica dos serviços tomados; |
| 89 | Permitir emitir o livro de registro dos serviços tomados; |
| 90 | Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão; |
| 91 | Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais; |
| 92 | Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN configure o padrão de utilização, contendo, por exemplo, opção informar a atividade principal, Regime de Recolhimento, Forma de Recolhimento Permissão para comunicação Web Service; |
| 93 | Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN altere sua senha administrador; |
| 94 | Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN inclua usuários previamente cadastrados como usuário do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador; |
| 95 | Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado; |
| 96 | Permitir Inclusão da Logomarca da Empresa para emissão na NFe; |
| 97 | Permitir emitir/Remitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo dados do Prestador, logomarca do prestador na NFe, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município de prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços informações para tributação, campo retenções federais, campo outras retenções, campo outras informações, opção de enviar para e- mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do município para geração e impressão da NFE; |
| 98 | Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento e informação se a NFE foi substituída por outra; |
| 99 | Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo período, Documento do Tomador, Número do RPS, Situação; |
| 100 | Permitir a Reimpressão da NFE a qualquer momento; |
| 101 | Permitir envio por e-mail a qualquer momento de uma NFE; |
| 102 | Permitir emissão de guia para pagamento de guias IPTU; |
| 103 | Permitir emissão de guia para pagamento de guias diversas; |
| 104 | Permitir emitir/remitir CND para contribuinte; |
| 105 | Permitir emitir/remitir CND para imóveis; |
| 106 | Permitir emitir/remitir Certidão de valor venal; |

**PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS (100 % WEB)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | O sistema deverá ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema; |
| 2 | O sistema deverá criara acesso ao usuário no sistema através da validação do CPF; |
| 3 | O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas o usuário que logou no sistema; |
| 4 | O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas as opções Sair e Página Inicial; |
| 5 | O sistema deverá permitir ocultar o menu parametrizando acesso aos usuários; |
| 6 | O sistema deverá disponibilizar a visualização das telas de forma simples e direta fácil usabilidade para usuário; |
| 7 | O sistema deverá conter cadastro de parametrização que permita configurar os e- mails, portas, servidor de saída para as comunicações; |
| 8 | O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastros a opção de Exportar do resultado de pesquisa, possibilitando a exportação de todos os registros pesquisados no modo CSV e HTML; |
| 9 | O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção pesquisar, possibilitando o retorno dos filtros utilizados; |
| 10 | O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção limpar, possibilitando limpar os filtros de pesquisa e também limpar os registros em tela; |
| 11 | O sistema deverá conter cadastro de parametrização que permita configurar imprimir relatório de Abertura do Processo na movimentação do processo sem acessar outro menu; |
| 12 | O sistema deverá permitir que mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo; |
| 13 | O sistema deverá integrar com sistema de licitação atendendo a legislação vigente; |
| 14 | O sistema deverá permitir a operabilidade da aplicação utilizando apenas o teclado; |
| 15 | A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows e Linux; |
| 16 | O sistema deverá emitir alertas informativos, ao realizar uma ação não permitida ou mesmo para a confirmação de alguma ação; |
| 17 | O sistema deverá possuir botão informativo na tela de processo com instruções da funcionalidade de cada ícone apresentado no atalho; |
| 18 | O sistema deverá trabalhar a parametrização de cadastros com campos auto complete, para não conter duplicidade de cadastro; |
| 19 | Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema; |
| 20 | O sistema deverá permitir cadastro simultâneos de processo ao mesmo tempo; |
| 21 | O sistema deverá permitir a consulta de entrada de processos com os seguintes  filtros: processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, data inicial e data final,  status, nota fiscal, requerente e situação com possibilidade de exportação para CSV e HTML; |
| 22 | O sistema deverá permitir numeração sequencial única dentro do ano, com possibilidade de reinício a cada início de exercício; |
| 23 | O sistema deverá permitir o preenchimento manual do número do processo; |
| 24 | O sistema deverá permitir o preenchimento automático do número do processo, com o próximo número de processos disponível; |
| 25 | O sistema deverá permitir cadastro retroativo de processos, usuário tendo permissão para tal; |
| 26 | O sistema deverá permitir a clonagem de processos quando se tratar do mesmo assunto; |
| 27 | O sistema deverá permitir informar ao processo um número de processos externo; |
| 28 | O sistema deverá permitir que seja informado um número de processos anterior ao processo atual; |
| 29 | O sistema deverá apresentar o tempo de tramitação total do processo; |
| 30 | O sistema deverá calcular automaticamente a data de estimativa para conclusão do processo de acordo workflow estabelecido; |
| 31 | O sistema deverá permitir a criação de login para o requerente no portal WEB para acompanhamento das solicitações; |
| 32 | O sistema deverá permitir que pessoa física e pessoa jurídica possam solicitar protocolo em ambiente WEB no portal da entidade, sem necessidade do deslocamento até a entidade; |
| 33 | O sistema deverá permitir que na consulta em ambiente WEB, o solicitante visualize as informações referente a solicitação aberta; |
| 34 | O sistema deverá notificar o requerente por e-mail sempre que a gestão inserir uma pendência, aprovar e reprovar a solicitação; |
| 35 | O sistema deverá possibilitar o envio de um e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo/solicitação; |
| 36 | O sistema deverá permitir a gestão da solicitação recebida via web, possibilitando aprovar, reprovar ou retornar pendência; |
| 37 | O sistema deverá permitir a gestão consulte solicitações WEB por número de solicitação inicial, final e período, possibilitando a exportação do resultado para CSV e HTML; |
| 38 | O sistema deverá informar a gestão caso o solicitante via web atualize alguma pendência solicitada; |
| 39 | Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade; |
| 40 | O sistema deverá permitir a definição de workflow Órgãos, Unidades e Setores; |
| 41 | O sistema deverá possibilitar a alteração de Órgão, Unidades e Setores bem como a substituição dos processos do nome anterior para o alterado quando couber; |
| 42 | O sistema deverá permitir ativar ou desativar um setor específico permanecendo histórico para emissão de relatório; |
| 43 | O sistema deverá permitir o cadastro de responsáveis por cada setor; |
| 44 | O sistema deverá permitir a consulta de responsáveis pelo setor utilizando os filtros responsável, órgão, unidade e setor com exportação para CSV e HTML; |
| 45 | O sistema deverá permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor; |
| 46 | O sistema deverá permitir a consulta do roteiro do processo utilizando os filtros tipo de processo, assunto e subassunto com exportação para CSV e HTML; |
| 47 | O sistema deverá permitir vincular a documentação necessária para abertura de processo de acordo com workflow estabelecido; |
| 48 | O sistema deverá permitir o cadastro de documento necessária; |
| 49 | O sistema deverá permitir a visualização do histórico da solicitação; |
| 50 | O sistema deverá permitir o cadastro de Requerentes (Pessoas Físicas, Jurídicas e Outros); |
| 51 | O sistema deverá permitir o cadastramento de situações para os processos, possibilitando o uso destas no momento da movimentação dos processos; |
| 52 | O sistema deverá permitir o cadastro de forma de solicitação dos processos; |
| 53 | O sistema deverá permitir o cadastro de tipo de processos; |
| 54 | O sistema deverá permitir o cadastro de assuntos; |
| 55 | O sistema deverá permitir cadastrar subassunto; |
| 56 | O sistema deverá permitir parametrizar o subassunto, possibilitando acrescentar informações que deverão ser apresentadas na web; |
| 57 | O sistema deverá permitir o cadastro de justificativa dos processos; |
| 58 | O sistema deverá permitir o cadastro da localização física; |
| 59 | O sistema deverá permitir o cadastro do roteiro do processo; |
| 60 | O sistema deverá permitir que no cadastro de processos sejam definidos os tipos de atendimento: presencial, telefone, via web e etc; |
| 61 | O sistema deverá permitir que no cadastro de processo seja informado o valor do processo quando necessário; |
| 62 | O sistema deverá permitir o Desmembramento de processo mesmo fazendo parte de uma junção, tramitando o mesmo separadamente; |
| 63 | O sistema deverá permitir informar um representante para o requerente no cadastro de processo; |
| 64 | O sistema deverá permitir ao usuário envolvido no fluxo de tramitação do processo visualizar os documentos anexados; |
| 65 | O sistema deverá permitir anexar documentos em diversos formatos DOC, .XLS,  .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG; |
| 66 | O sistema deverá permitir o cancelamento/encerramento/arquivamento do processo; |
| 67 | O sistema deverá permitir a visualização de todas as etapas vencidas pelo processo; |
| 68 | O sistema deverá permitir parametrização do estilo de etiquetas para emissão; |
| 69 | O sistema deverá permitir na junção o processo definir o processo principal; |
| 70 | O sistema deverá manter o histórico da movimentação do processo; |
| 71 | O sistema deverá exibir o roteiro em árvore na consulta de um processo; |
| 72 | O sistema deverá possuir rotina para movimentação manual do processo; |
| 73 | O sistema deverá proporcionar consultas às remessas com exportação para CSV e HTML; |
| 74 | O sistema deverá proporcionar consultas aos processos contidos nas remessas com exportação para CSV e HTML; |
| 75 | O sistema deverá permitir efetuar encerramentos remessa com diversos processos simultaneamente; |
| 76 | O sistema deverá permitir o envio de processos cadastrados unitariamente e por remessas ao setor; |
| 77 | O sistema deverá validar endereço através do CEP com preenchimento automático dos campos Logradouro, Bairro e Cidade; |
| 78 | O sistema deverá possuir rotina para confirmação de recebimento por remessa; |
| 79 | Os relatórios dos sistemas deverão ser emitidos em um único menu com possibilidade de escolha ao qual emitir; |
| 80 | O sistema deverá realizar movimentação de cadastro, visualizar remessa, visualizar  junção, estornar movimentação, pendência, alterar situação do processo, arquivar,  observações gerais, movimentar, confirmar movimentação, encerrar, cancelar e anexar documentos em um único menu trabalhando com atalhos das ações; |
| 81 | O sistema deverá possibilitar a movimentação de processo no qual o processo deverá ser retornado apenas para o setor anterior, não permitindo o desvio para outro setor; |
| 82 | O sistema deverá permitir a emissão da Capa de Processo e do Recibo de Protocolo em um único documento; |
| 83 | O sistema deverá gerar código de barra do processo no cadastramento; |
| 84 | O sistema deverá permitir a juntada de processos por anexação ou apensarão; |
| 85 | O sistema deverá permitir emissão do relatório com as observações informadas em cada movimentação; |
| 86 | O sistema deverá permitir a emissão da notificação de comunicado de situação do processo através de relatório; |
| 87 | O sistema deverá permitir a emissão da notificação de solicitação de comparecimento através de relatório; |
| 88 | O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de encaminhamento de processo; |
| 89 | O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de movimentação de processo; |
| 90 | O sistema deverá emitir relatório Remessas por processo; |
| 91 | O sistema deverá emitir relatório Mapa estatístico; |
| 92 | O sistema deverá emitir relatório Observações por sequência; |
| 93 | O sistema deverá emitir relatório de movimentações dos processos; |
| 94 | O sistema deverá emitir relatório Geral de processos. |
| 95 | O sistema deverá apresentar opções de justificativas a ser selecionada para cada assunto e sub assunto, ou seja, qual finalidade de cada solicitação a ser criada pelo cidadão. |
| 96 | O sistema deverá dar opção ao usuário habilitar/desabilitar os tipos de justificativas existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não. |
| 97 | O sistema deverá apresentar ao requerente, a relação de documentos pertinentes a cada assunto/sub assunto na tela de solicitação. |
| 98 | O sistema deverá apresentar no ícone da “Notificação de Nova Solicitação de Protocolo”, na tela inicial, o assunto e sub assunto ao qual a nova solicitação pertence. |
| 99 | O sistema deverá oferecer na tela de Gestão de Solicitação Via Web, a opção de filtro de pesquisa por “assunto”, permitindo apresentar as solicitação pertinentes a cada assunto selecionado. |
| 100 | O sistema deverá dar opção ao usuário de habilitar/desabilitar os Tipos de Processos existentes, para que esteja disponível à visualização do requerente no Portal de Serviços ou não. |
| 101 | O sistema deverá apresentar ao requerente a relação de documentos pertinentes a cada assunto/sub assunto na tela de solicitação. |
| 102 | O sistema deverá dar a opção ao requerente de redefinir sua senha através do envio de um e-mail de recuperação de senha. |
| 103 | O sistema deverá dar opção ao usuário habilitar/desabilitar os tipos Assuntos existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não. |
| 104 | O sistema deverá permitir a inserção (usuário) e visualização de links (requerente), na relação de documentos pertinentes a cada assunto/sub assunto no ato de abertura de solicitação. |
| 105 | O sistema deverá permitir na tela de cadastro de documentos a inserção de uma quantidade de 200 caracteres. |
| 106 | O sistema deverá deixar opcional ao usuário, a habilitação da função “Não sei Informar” na tela de Assuntos e Sub assuntos. |
| 107 | O sistema deverá apresentar uma mensagem, onde o requerente declara obrigatoriamente, a veracidade das informações prestadas, para que possa gerar a sua solicitação. |
| 108 | O sistema deverá apresentar alguns temas dos sub assuntos, dentro de cada opção dos assuntos. |
| 109 | O sistema deverá apresentar os Assuntos e Sub Assuntos em sequência alfabética. |

**CEMITÉRIO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro do endereçamento (Tipo de Logradouro, Logradouro, Bairro, Cidade), nacionalidade, estado civil, parentesco, documentos, raça, responsáveis, local de falecimento, local de sepultamento, causas mortis, médico; |
| 2 | Permite o cadastro dos Cemitérios; |
| 3 | Permite o cadastro do Mapa do Cemitério; |
| 4 | Permite o cadastro do Proprietário Pessoa Física ou Jurídica e seus respectivos dados; |
| 5 | Permite o cadastro do Proprietário da Sepultura, ou seja, a vinculação do Proprietário à sepultura que ele adquiriu; |
| 6 | Permite o cadastro dos falecidos, este cadastro possui integração com o cadastro de contribuinte; |
| 7 | Permite o cadastro de natimorto, feto quando morre dentro do útero materno ou durante o trabalho de parto; |
| 8 | Permite o cadastro dos Jazigos (sepultura) e ainda possibilita a incluir no mesmo cadastro o falecido e o endereço deste jazigo, agilizando e facilitando o cadastramento; |
| 9 | Permite o translado interno de falecidos que é a transferência interna dos falecidos de um local (quadra/sepulcro/andar) para outro; |
| 10 | Permite o translado externo de falecidos, saída e entrada de falecidos que, é a transferência externa dos falecidos vindos de outro cemitério ou indo para outro cemitério; |
| 11 | Permite a transferência do proprietário do Sepulcro (jazigo), e o cancelamento desta transferência quando necessário; |
| 12 | Permite a emissão do Relatório de Falecidos e a reemissão do Relatório de Registro de Óbito; |
| 13 | Permite a emissão do Relatório de localização do falecido; |
| 14 | Permite a emissão do relatório de falecimento por idade de falecimento; |
| 15 | Permite a emissão do relatório de jazigos utilizados; |
| 16 | Permite a emissão do relatório de transferência de falecidos; |
| 17 | Permite a emissão do relatório de falecidos em jazigo a serem removidos; |
| 18 | Relaciona os movimentos e cancelamentos dos proprietários dos Jazigos(sepulcros); |
| 19 | Relaciona os falecidos por Jazigo, filtrando por quadra, Jazigo(sepulcro) e andar quando necessário; |
| 20 | Permite a consulta de falecidos, integrado com o cadastro de contribuinte do módulo tributário; |
| 21 | Permite a consulta de jazigos; |
| 22 | Permite a consulta da contabilização de sepultamento; |
| 23 | Permite a consulta de transferência de falecidos; |
| 24 | Permite a consulta dos proprietários dos Jazigos(sepulturas), buscando o jazigo e sua localização; |
| 25 | Permite logar em outro Cemitério; |
| 26 | Permite a consulta da Relação de Proprietários existentes; |

**GESTÃO DE SANEAMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Deverá permitir o registro de Replicação das Fórmulas Cálculo para o próximo Exercício; |
| 2 | Deverá permitir o registro de Tipos de Parcelamentos, com opção de informar Cadastro, Dívida, Tributo, descontos na dívida do ano, ativa, ajuizada, tipos de entrada, valor mínimo por parcela, ano inicial e final, tipos de correção dos débitos, dívidas a serem parceladas e taxas inclusas no parcelamento, quantidade de parcelas, Parametrização dos Usuários com permissão para fazer o parcelamento; |
| 3 | Deverá permitir o registro de Isenções, com opção de informar também o Valor do consumo, opção de forma de consumo acima do consumo cobrar integral ou cobrar valor acima do consumo; |
| 4 | Deverá permitir o registro de Serviços para cobrança na Fatura de Água, com opção de informar o Serviço e o Tributo a ser lançado pelo serviço; |
| 5 | Deverá permitir o registro de Contribuições para cobrança na Fatura de Água; |
| 6 | Deverá permitir o registro de Venda para cobrança na Fatura de Água, caso o departamento forneça material para vender; |
| 7 | Deverá permitir o registro de Funcionários, com opção de informar o Perfil, cadastro/dívida, tributo, parcelamento e dados do funcionário como cargo, função e até inserir assinatura caso seja necessária em emissão de algum relatório e/ou certidão, totalmente parametrizado a função do funcionário dentro do departamento; |
| 8 | Deverá permitir o registro de Mensagem das Faturas; |
| 9 | Deverá permitir o registro de Mensagem das Notificações; |
| 10 | Deverá permitir o registro de Mensagem das Certidões; |
| 11 | Deverá permitir o registro de Mensagem de Ordem de Serviços; |
| 12 | Deverá permitir o registro de Mensagem das Movimentações Financeiras; |
| 13 | Deverá permitir o registro dos Índices Financeiros, com opção de informar o período; |
| 14 | Deverá permitir o registro dês Valores de Cotações dos Índices, com opção de informar período, Valor da cotação e Percentual da cotação; |
| 15 | Deverá permitir o registro das Formas de Acréscimos com opções de informar o cadastro, índices e formas de correção dos débitos vencidos, informar os tributos de correções e parametrizar todos os métodos de correção dos débitos de acordo com a legislação do departamento; |
| 16 | Deverá permitir o registro do Calendário; |
| 17 | Deverá permitir o registro da Descrição de Brasão dos Relatórios com opção de informar o relatório individual ou todos, opção de inserir as imagens do brasão do departamento; |
| 18 | Deverá permitir o registro das Secretarias dentro do departamento; |
| 19 | Deverá permitir o registro das Divisões dentro da Secretaria; |
| 20 | Deverá permitir o registro das Funções dos Funcionários para relacionar a cada funcionário; |
| 21 | Deverá permitir o registro do Cabeçalho e Assinatura dos Relatórios, com a opção de informar o relatório individual, Secretaria, Divisão, e Funcionário para assinatura do relatório; |
| 22 | Deverá permitir o Agrupamento de Logradouro caso tenha Logradouros duplicados no cadastro para facilitar as pesquisas dentro do sistema; |
| 23 | Deverá permitir o Agrupamento de Bairro caso tenha Bairros duplicados no cadastro para facilitar as pesquisas dentro do sistema; |
| 24 | Deverá permitir o Agrupamento de Tributo caso tenha Tributo duplicados no cadastro para facilitar as pesquisas dentro do sistema; |
| 25 | Deverá permitir registro da Descrição de Tabela e Coluna do Banco de Dados para parametrizar Relatório Auditoria; |
| 26 | Deverá permitir o registro de Pessoas com opções básicas como Nome, Documento, Logradouro, CEP, Bairro, Cidade, Telefone, E-mail, e dados que venham a interessar o departamento no ato do cadastro de Pessoa, Opção de verificar as inscrições Associadas a esta Pessoa; |
| 27 | Deverá permitir o registro de consumidores, contendo situação, proprietário, endereço do imóvel, endereço para cobrança, tipo de ligação, tipo de economia, tipo de fatura, hidrômetro, isenção, área do Imóvel, data de cadastro, ligação e corte, dia para vencimento, débito automático, histórico digitável; |
| 28 | Deverá permitir o registro dos hidrômetros, contendo número do hidrômetro, marca, tarja, lacre, quantidade de dígitos, fabricação e data do lacre; |
| 29 | Deverá permitir o registro de leituras, contendo exercício, mês, dados do proprietário, setor, inscrição, pessoa, dados da leitura anterior, consumo médio, mensal, trimestral e anual e opção de informar as ocorrências; |
| 30 | Deverá permitir a Exportação de dados para efetuar as leituras em coletores/palm caso o departamento utilize esta tecnologia; |
| 31 | Deverá permitir a Importação de dado de leitura efetuada em coletores/palm caso o departamento utilize esta tecnologia; |
| 32 | Deverá permitir a Exportação de dados para efetuar as leituras/impressão de faturas em coletores/palm caso o departamento utilize esta tecnologia; |
| 33 | Deverá permitir a Importação de dados de leitura leituras/impressão de faturas em coletores/palm caso o departamento utilize esta tecnologia; |
| 34 | Deverá possuir Rotina de Cálculo, contendo opções de cálculo mensal, informando cadastro, dívida, setor, rota, informar inscrição inicial e final, com opção de simulação do cálculo antes de lançar no financeiro e opção de substituição de débitos caso necessário; |
| 35 | Deverá possuir Rotina de Emissão das faturas, contendo opções de Impressão, Mensal, informando o cadastro, dívida, setor, rota, informar inscrição inicial e final, com tipos de ordenação por inscrição, proprietário, bairro / endereço, endereço / bairro, sequência de entrega, carnê inicial e carnê final, opção de informar a mensagem desejada para ser impressas nas faturas; |
| 36 | Deverá possuir rotina de lançamento de contribuição para consumidores, sendo cobrado juntamente a fatura de água, são contribuições que tenham convênio com o departamento, contendo opções de informar a inscrição, pessoa, endereço, dados da contribuição, valor da contribuição, situação Ativo/Inativo, período de contribuição, campo para observação; |
| 37 | Deverá possuir rotina de lançamento de serviços para consumidores, sendo cobrada juntamente a fatura de água, são serviços disponibilizados pelo departamento, contendo opções de informar a inscrição, pessoa, endereço, dados dos serviços, valor dos serviços, data do Serviço, exercício e mês de lançamento; |
| 38 | Deverá possuir Rotina de lançamento de venda para consumidores, sendo cobrada juntamente a fatura de água, são vendas disponibilizadas pelo departamento, contendo opções de informara a inscrição, pessoa, endereço, dados da venda, valor do produto, Data da venda, total de parcelas, campo observação; |
| 39 | Deverá possuir Rotina de Geração do Arquivo de Débito Automático, contendo opções para informar o Banco para o qual será gerado o arquivo, cadastro, inscrição, dívida, setor, inscrição inicial e inscrição final, exercício e mês e o caminho de geração onde será gerado o arquivo; |
| 40 | Deverá possuir rotina de exportação das faturas em arquivo formato txt, caso o departamento necessite de fazer a exportação de faturas, contendo exercício e mês para geração; |
| 41 | Deverá possuir rotina de geração de aviso de corte, contendo opções de informar o cadastro, dívida, setor, inscrição inicial e inscrição final e exercício e mês de geração; |
| 42 | Deverá possuir Rotina de Recepção do arquivo bancário Febraban, para baixas automáticas, contendo opção de informar o banco desejado e o caminho do arquivo bancário seja parametrizado assim que informar o banco para execução; |
| 43 | Deverá possuir Rotina de Recepção do arquivo bancário de Débito Automático, para baixas automáticas, contendo opção de informar o banco desejado e o caminho do arquivo bancário seja parametrizado assim que informar o banco para execução; |
| 44 | Deverá possuir rotina manual de pagamento, contendo data de movimentação, data de contabilização, número de processo/ano, banco, agência, número da dívida, parcela, valor pago e histórico da movimentação; |
| 45 | Deverá possuir rotina manual de estorno de pagamento, contendo data de movimentação, data de contabilização, número de processo/ano, banco, agência, número da dívida, parcela, valor pago e histórico da movimentação; |
| 46 | Deverá possuir Rotina Manual de Reabilitação de Cancelamento, Contendo Data de Movimentação, Data de Contabilização, Número de Processo/Ano, Banco, Agência, Número da Dívida, Parcela, Valor Pago e Histórico da Movimentação; |
| 47 | Deverá possuir Rotina Manual de Alteração de Débito, Contendo Identificação do Débito/Parcela, Dados do Débito, Cadastro, Dívida, Setor, Inscrição, Situação do Débito, Vencimento, Histórico da Alteração Contendo Processo/Ano, Justificativa; |
| 48 | Deverá possuir Rotina Manual de Estorno de pagamento do arquivo bancário, contendo data de movimento, Banco e Tipo de Movimento Febraban ou Débito Automático; |
| 49 | Deverá possuir Registro de Gerenciamento Diário para envio das receitas automaticamente ao setor de contabilidade, contendo Data de Contabilização e Situação da Movimentação Aberta / Fechada e Identificação do funcionário; |
| 50 | Deverá possuir Rotina de Consultar a Ficha Financeira dos Consumidores, contendo opções de consulta por Consumidor, Pessoa, Documento, Situações dos Débitos, com cores identificando a situação dos débitos na consulta se estão como: Débitos, Pagos, Cancelado, Pág. Duplicidade e Parcelado; Mostrando a quantidade de débitos, Soma dos Valores Principal e Valores dos Acréscimos e Total a Pagar; |
| 51 | Deverá possuir Rotina de Emissão de Segunda Via de Faturas e Tributos, contendo a consulta por Proprietário, Endereço, Documento, Sobre Nome e Hidrômetro. Na emissão deverá ter a opção de agrupar as dívidas, se cobra taxa de expediente Sim/Não, Validade da Guia, Descontos e Campo para Mensagem; Conter Identificação da Situação da Inscrição; |
| 52 | Deverá possuir Rotina de Emissão de Tributos, contendo informação do cadastro, setor, inscrição, identificação da dívida, Identificação do Tributo, Data de Vencimento, Exercício/Mês e Campo para mensagem; |
| 53 | Deverá possuir Rotina de Emissão de Certidões, contendo consulta da inscrição, Campo de Validade da Certidão, Mensagem da Certidão e opção para Reemissão da Certidão informando número certidão/ano ou por pesquisa; |
| 54 | Deverá possuir Rotina de Consultar Dívida, por tipo de dívida de Guia Agrupada, Guia Normal, Guia Antiga ou Certidão de Dívida Ativa; |
| 55 | Deverá possuir Rotina de Consultar Cálculo da Fatura de Água, Informando Exercício/Mês, contendo Dados do Imóvel, Dados do Cálculo, Dados da Leitura, Tributo e Valor; |
| 56 | Deverá possuir Rotina de Cálculo de Parcelamento, contendo pesquisa da inscrição, opção para selecionar os débitos a serem parcelados, opção de Emitir Requerimento de Parcelamento, emissão da simulação dos cálculos antes de efetuar o parcelamento, opção de tipos de entrada e quantidade de parcela a efetivar o parcelamento; |
| 57 | Deverá possuir Relatório de Simular Valor da Água; |
| 58 | Deverá possuir Relatório de Resumo por Faixa; |
| 59 | Deverá possuir Relatório de Débito em Conta; |
| 60 | Deverá permitir o registro das informações gerais do Departamento de Água, com informação do convênio bancário e informação de parametrização do código de barras Aberto ou Fechado; |
| 61 | Deverá permitir o registro de Cidades e Estados; |
| 62 | Deverá permitir o cadastro de Setores da cidade para parametrização do cálculo de Água e Esgoto; |
| 63 | Deverá permitir o registro de Bairros; |
| 64 | Deverá permitir o registro de Tipo de Logradouros; |
| 65 | Deverá permitir o registro de Logradouros; |
| 66 | Deverá permitir o registro de Economias com opção de informar consumo mínimo; |
| 67 | Deverá permitir o registro de Situação dos cadastros do município como exemplo: Ligado, Cortado, Desligado, etc.; de acordo com o departamento de Água e Esgoto; |
| 68 | Deverá permitir o registro de Tipo de Ligações utilizadas, exemplos: Água, Água e Esgoto, Esgoto e outros; |
| 69 | Deverá permitir o registro de Tipo de Fatura utilizada pelo Departamento; |
| 70 | Deverá permitir o registro das Estações de Tratamento de Água utilizada; |
| 71 | Deverá permitir o registro dos Departamentos; |
| 72 | Deverá permitir o registro das Ocorrências utilizada pelo departamento ao fazer a Leitura; |
| 73 | Deverá permitir o registro dos Leituristas, Cadastro dos Leituristas com a opção de Ativar e Inativar o Leiturista quando necessário; |
| 74 | Deverá permitir o registro das Marcas dos Hidrômetros; |
| 75 | Deverá permitir o registro dos Lacres dos Hidrômetros; |
| 76 | Deverá permitir o registro das Tarjas dos Hidrômetros; |
| 77 | Deverá permitir o registro de Rotas; |
| 78 | Deverá permitir o registro de Roteiro de Leitura; |
| 79 | Deverá permitir o registro de Doenças para utilização em Programas Sociais; |
| 80 | Deverá permitir o registro de Programas Sociais; |
| 81 | Deverá permitir o registro de Dívidas dentro do cadastro utilizado; |
| 82 | Deverá permitir o registro de Receitas de acordo com o orçamento utilizado; |
| 83 | Deverá permitir o registro de Tributos de acordo com a legislação vigente e opção de Parametrização dos tributos no perfil dos usuários; |
| 84 | Deverá permitir o registro de Replicar Receitas para o próximo exercício; |
| 85 | Deverá permitir o registro de Previsão de Receita para relacionamentos com o sistema Contábil com opção de informar receita Orçamentária e Extra Orçamentária; |
| 86 | Deverá permitir o registro de Bancos; |
| 87 | Deverá permitir o registro de Agências; |
| 88 | Deverá permitir o registro de Contas Contábeis para parametrização com o Sistema Contábil; |
| 89 | Deverá permitir o registro de Valor M3 de Água, com opção de informar valores Mensal, Economia, Consumo Inicial e Final, Exercício; |
| 90 | Deverá permitir o registro de Valor M2 de Área, com opção de informar valores Mensal, Economia, Consumo Inicial e Final, Exercício; |
| 91 | Deverá permitir o registro de Vencimentos, com opção de informar valores de referências, mínimo por parcelas, lançar informações de análises de água; |
| 92 | Deverá permitir o registro de variáveis para parametrização de Fórmulas de Cálculos; |
| 93 | Deverá permitir o registro de Fórmulas de Cálculos, sendo parametrizáveis de acordo da necessidade do Departamento de Água, com opção de informar cadastro, Dívida, Tributo, Condições, Exercício, Mês, Totalmente Parametrizável; |
| 94 | Deverá possuir Relatório de Lançamentos de Contribuições; |
| 95 | Deverá possuir Relatório de Lançamentos de Vendas; |
| 96 | Deverá possuir Relatório de Lançamentos de Serviços; |
| 97 | Deverá possuir Relatório de Notificação de Débito; |
| 98 | Deverá possuir Relatório de Maiores Devedores; |
| 99 | Deverá possuir Relatório de Mapa de Corte; |
| 100 | Deverá possuir Relatório de Resumo Cadastro/Dívida/Situação; |
| 101 | Deverá possuir Relatório de Demonstrativo Mensal; |
| 102 | Deverá possuir Rotina de Cancelamento de Parcelamento, voltando automaticamente o Saldo do débito parcelado, contendo consulta por Pessoa/Contribuinte e consulta Parcelamentos com 30 (Trinta) dias de atraso com opção de selecionar todos ou individual; |
| 103 | Deverá possuir Rotina de Abertura de Ordem de Serviço, contendo opções de informar a prioridade, serviço, motivo do serviço, data da solicitação, funcionário, opção de consulta das ordens de serviços, identificação da situação da ordem de serviço; |
| 104 | Deverá possuir Rotina de Movimentação de Ordem de Serviço, contendo informação de Informar a Situação, data da solicitação, expedida por qual funcionário, data de liberação, data de execução, Hora Início, Hora Término, Tempo Gasto, Informar o responsável pela execução, Valor do Serviço Leitura, Conta referente e Campo Histórico; |
| 105 | Deverá possuir Rotina de Acompanhamento de Ordem de Serviço, contendo dados da Abertura, Movimentação e lançamento dos dados do acompanhamento, conclusão; |
| 106 | Deverá possuir Rotina de Cadastro de Solicitação de Consumidores com Tarifas Sociais, contendo dados da inscrição, campos para informar: Doenças, Programa Social, Dependentes, Consumo de Energia e Imóveis no Lote; Opção de verificar a Análise da solicitação da Tarifa Social e opção de consultas das solicitações de Tarifas Sociais; |
| 107 | Deverá possuir Rotina de Análise dos Consumidores Sociais, contendo consulta por inscrição, por período, Campo para Justificativa e determinar a análise, Verificação das Solicitações Em Análise, Aprovada, Desaprovada e Anulada; |
| 108 | Deverá possuir Relação de Solicitações de Consumidores Sociais, contendo consulta por inscrição inicial e inscrição final, Beneficiário, Situações, Emissão Inicial e Emissão Final e Tipo de Relatório Analítico ou Sintético; |
| 109 | Deverá possuir Rotina de Manutenção de Corte, contendo opção gerencial para suspender o corte tanto por gerencial ou por cadastro individual, informando data do prazo e data do corte; |
| 110 | Deverá possuir Relação de Cortes, gerados pelo controle de corte, com consulta por notificação inicial e notificação final, com prazo e opção de consulta por cortados e não cortados; |
| 111 | Deverá possuir Rotina de Cortar/Religar os Consumidores, contendo inscrição, situação para cortar/religar, data da situação e campo para justificativa; |
| 112 | Deverá possui Rotina para Lançar Guia de Acréscimo, esta rotina é utilizada caso necessite fazer o cálculo dos acréscimos de pagamentos em atraso antes da geração da Fatura Mensal, poderá gerar o cálculo dos acréscimos e fazer a emissão da guia dos acréscimos separada da fatura Mensal; |
| 113 | Deverá possuir Rotina de Inscrição em Dívida Ativa, dos débitos em aberto do exercício, contendo cadastro, dívida, setor, Inscrição Inicial e Inscrição Final, data de inscrição, Número do Livro, Processo/Ano, Ordenação e campo Histórico; |
| 114 | Deverá possuir Emissão do Livro de Dívida Ativa, contendo Exercício de inscrição, Número do Livro, Número da folha Inicial e Final; |
| 115 | Deverá possuir Emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, contendo Exercício, Número do Livro, Inscrição Inicial e Inscrição Final e Mensagem; |
| 116 | Deverá possuir Emissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo a opção de emissão e Reemissão, inscrição Inicial e Inscrição Final, Vencimento Inicial e Vencimento Final, Proprietário Inicial e Proprietário Final; |
| 117 | Deverá possuir Emissão de Petição de Execução, contendo inscrição inicial e inscrição final, exercício inicial e exercício final, proprietário inicial e proprietário final, ano da certidão, todas as CDA Sim/Não; |
| 118 | Deverá possuir Relatório de Resumo da Dívida Ativa por Período, contendo Período Inicial e Período Final; |
| 119 | Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Completo; |
| 120 | Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Resumido; |
| 121 | Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Totalização; |
| 122 | Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores por Rota/Roteiro; |
| 123 | Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Isentos; |
| 124 | Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Isentos x Social; |
| 125 | Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Sem Hidrômetro; |
| 126 | Deverá possuir Relatório de Leitura; |
| 127 | Deverá possuir Relatório de Leitura Manual; |
| 128 | Deverá possuir Relatório de Leitura Igual; |
| 129 | Deverá possuir Relatório de Alarme de Leitura; |
| 130 | Deverá possuir Relatório de Verificação e Reparos; |
| 131 | Deverá possuir Relatório de Maiores Consumidores; |
| 132 | Deverá possuir Relatório de Histograma de Consumo; |
| 133 | Deverá possuir Relatório de Resumo do Cálculo; |
| 134 | Deverá possuir Relatório de Demonstrativo do Cálculo; |
| 135 | Deverá possuir Relatório de Comprovante de Entrega; |
| 136 | Deverá possuir Relatório de Resumo Débitos por Exercício; |
| 137 | Deverá possuir Relatório de Mapa de Inadimplência; |
| 138 | Deverá possuir Relatório de Demonstrativo Geral de Inadimplência; |
| 139 | Deverá possuir Relatório de Relação Detalhada de Débitos; |
| 140 | Deverá possuir Relatório de Etiquetas; |
| 141 | Deverá possuir Relatório de Lançamento Contábil; |
| 142 | Deverá possuir Relatório de Arrecadação por Período; |
| 143 | Deverá possuir Relatório de Arrecadação por Banco/Dia; |
| 144 | Deverá possuir Relatório de Arrecadação Diária; |
| 145 | Deverá possuir Relatório de Resumo da Arrecadação Diária; |
| 146 | Deverá possuir Relatório de Relação de Pagos por Período; |
| 147 | Deverá possuir Relatório de Extrato Financeiro; |
| 148 | Deverá possuir Relatório de Resumo dos Lançamentos; |
| 149 | Deverá possuir Relatório de Movimentação Financeira; |
| 150 | Deverá possuir Relatório de Maiores Consumidores; |
| 151 | Deverá possuir Relatório de Relação Financeira por Situação; |
| 152 | Deverá possuir Relatório de Resumo dos Lançamentos por Setor; |
| 153 | Deverá possuir Relatório de Discrepância de Valores; |
| 154 | Deverá possuir Relatório Anual; |
| 155 | Deverá possuir Relatório de Detalhes do Lançamento; |
| 156 | Deverá possuir Relatório de Declaração de Quitação; |
| 157 | Deverá possuir Relatório de Consumidores por Média de Consumo; |
| 158 | Deverá possuir Relatório de Auditoria; |
| 159 | Deverá possuir Relatório de Emissão Guias; |
| 160 | Deverá permitir o Agrupamento de Pessoa por pesquisa por nome e documento caso tenha nomes duplicados no cadastro para facilitar as pesquisas dentro do sistema; |
| 161 | Deverá permitir o registro de Tipo de Imóvel; |

### GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL - GSN (100 % WEB)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Possuir login por CPF com opção de recuperar senha; |
|  | Possuir opção de email para o usuário recuperar a senha; |
|  | Possuir cadastro e controle de usuários por CPF, com atribuição de perfil de Administrador, Administrador de Usuário e perfil de Usuário Fiscal; |
|  | Possibilitar encontrar usuários cadastrados no projeto pelo nome do usuário ou parte dele, pelo CPF; |
|  | Na consulta de usuários Exibir o código, o nome, o login(cpf), situação de bloqueio, indicador de login, se o usuário se encontra ativo e exibir a data de expiração da senha do usuário; |
|  | Possibilitar encontrar apenas usuários Ativos; |
|  | Possibilitar encontrar usuários não ativos; |
|  | Permitir Bloquear e desbloquear usuário; |
|  | Permitir visualizar os dados do usuário; |
|  | Permitir resetar a senha do usuário gerando uma senha padrão; |
|  | Permitir controle de usuário assessor para acesso à mais de um órgão/município em que o mesmo seja assessor; |
|  | Disponibilizar de painel de consulta a Consultas disponibilizar informações e estatísticas disponibilizados por órgãos oficiais do governo Federal via sistema com no mínimo: Comunicados do Simples Nacional, Consulta a empresas Optantes pelo Simples Nacional com: Gráficos, Por município, Percentual por Setor de Atividade, com opção de selecionar um código do CNAE ou vários, por descrição do CNAE e apresentar informações de quantidades distintas para empesas ME e EPP, MEI e Total; |
|  | Permitir Cadastrar no Painel e exibir no mesmo, links para consultas a sites estabelecendo data de validade de exibição do ítem cadastrado; |
|  | Possuir cadastro e controle de Órgão/Município; |
|  | Possuir Consulta de Órgão/Município pelo Código TOM, Pela Descrição do Município, pelo Usuário, Por Unidade federativa; |
|  | Possuir cadastro de Informações da Prefeitura com campos distintos para Descrição da Prefeitura, a Secretaria Municipal responsável pela gestão das informações do simples nacional, Endereço da Secretaria/prefeitura, Nome do responsável, Telefone de contato da Secretaria/Setor, email de contato da prefeitra; |
|  | Possuir cadastro de Título padrão do Setor Responsável; |
|  | Possuir cadastro de Brasão do Município; |
|  | Possuir cadastro de Usuários do Município com Nome do usuário, Cargo/Função e número da matrícula; |
|  | Possuir cadastro de Atividades para ignorar Receita; |
|  | Possuir cadastro de Órgãos/Unidades Administrativas oficiais de fiscalização municipais, estaduais e federais; |
|  | Possuir cadastro de CNAE Fiscal com obrigação de permitir atribuição de ser: Impeditiva ao Simples Nacional, Concomitantemente Impeditiva ao Simples Nacional e Impeditiva ao MEI; |
|  | Permitir consulta Atividade econômica pelo código da atividade e ou pela Descrição ou parte da descrição; |
|  | Possuir cadastro de Eventos do Simples Nacional com tipos de evento, Código , Nome, Descrição, Natureza, Sanção aplicável; |
|  | Possuir consulta/pesquisa de eventos e atribuir a cada registro individualmente a opções de Editar, Excluir e visualizar; |
|  | Possuir cadastro de eventos do MEI, com código e descrição dos mesmos, possibilitar editar, Excluir e visualizar informações do cadastro do evento; |
|  | Possuir Cadastro de Instituições Financeiras, com código e Nome da instituição, possibilitar editar, excluir e visualizar as informações cadastrais da instituição; |
|  | Possuir cadastro de Situações de Parcelamento no Simples Nacional, permitir Editar a descrição do cadastro de parcelamento e Excluir; |
|  | Possuir cadastro de receitas, permitir consultas no cadastro de receitas por código, nome da receita ou parte do nome da receita, permitir Editar o nome da receita e Excluir; |
|  | Possuir cadastro de Tributos, permitir consultas no cadastro de Tributo por código, nome do tributo ou parte do nome do tributo, permitir Editar o nome do tributo e Excluir Tributo; |
|  | Possuir cadastro de Sistema de Origem, permitir consultas no cadastro do sistema de origem, nome do sistema de origem ou parte do nome do sistema de origem, permitir Editar o nome o sistema de origem e Excluir sistema de origem; |
|  | Possuir cadastro de Atividade com código, Descrição, Informar Incidência de ISS por: Valor da receita, valor fixo ou Locação, Anexo vinculado, Período inicial e final(dia/mês/ano), informar se é permitido Retenção/SubstituiçãoTribuária, Informar se é devido no Município ou Não; |
|  | Permitir no cadastro de Atividade Editar, Incluir e Excluir atividade; |
|  | Permitir consulta no cadastro de Atividade por Código, Incidência, Código do anexo Vinculado, Retenção/Substituição Tributária e Local de incidência do ISSQN; |
|  | O Sistema deve possibilitar a importação dos arquivos: Auto de Infração(AINF), Cadastro do MEI(CADMEI), Ciência DTE-SN, Dívida Ativa Municipal(INSCOBRA), Eventos(EVE), Informação Municipal(cadastro de Inscrição, Cadastro de débitos e Situação Alvará), TO CNPJ, TO Indeferido e TO Solicitação; |
|  | O Sistema deve permitir que o usuário pesquise a situação de processamento e atualização dos arquivos para que o usuário possa acompanhar, para as situações de: Pendente de processamento, Processamento Cancelado, Em processamento, Processados com Sucesso e Processados com Falha, |
|  | O Sistema deve gerar um log de processamento de arquivo e possibilitar a impressão do relatório que deve conter Tipo de Arquivo, Situação, Nome do Usuário, Data e hora da Importação, Nome do Arquivo, Data e Hora e Descrição de cada etapa do processamento; |
|  | O Sistema deve permitir ao usuário Cancelar um processo de importação em andamento e registrar a situação da importação como Cancelado; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir por Ano-Calendário com informações à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, o Relatório de Dossiê Fiscal do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Cadastro Nacional de CNPJ, Inscrições Municipais, Ficha Financeira de ISS e RPA, Declarações PGDAS-D, Declaração Municipal, Parcelamentos, Declarações DEFIS, Declarações DASNSIMEI, Dívida Ativa Municipal, Dívida Ativa União, Débitos com Município e Compensações; |
|  | O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações de períodos de opção ao Simples nacional e ou MEI contendo Número da Opção, Data de Início, Data Final e Situação de cada Opção atribuídas ao contribuinte; |
|  | O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações de Eventos com Número da Opção, Data de Efeito, Código e descrição da Natureza do Evento, Código e Descrição do Evento, Nome do Responsável quando atribuído e Data do Fato Gerador do Evento; |
|  | O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com CNPJ, Data de Início da Atividade, Situação da empresa, Data da Situação e Endereço, ainda deve permitir que o usuário visualize as informações do CNPJ:Natureza Jurídica, Nome Empresarial, Nome Fantasia, Se é Matriz ou não, E-mail e telefone; |
|  | O Sistema deve permitir a visualização das informações sobre os Sócios da empresa com Origem da Informação, Nº do Documento, Nome do Sócio e Exercício de ingresso; |
|  | Permitir consulta de contribuinte por Ano Calendário, CNPJ básico e por Nome/Razão social do contribuinte, ou parte do Nome/Razão social; |
|  | O Sistema deve apresentar Extrato do PGDAS-D das declarações por ano calendário por ano calendário à partir do exercício de 2007 ou superior de acordo com o exercício de início da atividade, do contribuinte pesquisado pelo usuário, contendo Número da declaração, período da declaração Mês/Ano, Data e hora da Transmissão, Série Certificado Digital, Tipo de Apuração, Se foi retido na malha, IP Utilizado, Número da Autenticação Nome Empresarial, Regime de Apuração, Data de abertura do CNPJ, Informações da Apuração com o Discriminativo de Receitas em reais, Receita Bruta do PA(RPA) por competência, Receita bruta do RPA - Regime Caixa, Receita bruta acumulada nos 12 meses anteriores ao RPA (RBT12), Receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao PA proporcionalizada(RBT12), Receita bruta acumulada no ano-calendário corrente(RBA), Receita bruta acumulada no ano-calendário anterior (RBAA) bem como demais informações do Extrato do PGDAS-D quando informadas na declaração; |
|  | O sistema deve exibir em tela todas as declarações transmitidas do contribuinte, referente ao ano calendário,à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, consultado pelo usuário contendo Data e Hora da transmissão, Número da Declaração, Período(competência) mês/Ano, Valor do RPA, Valor do ISSQN Referente ao Município(Local), Valor do ISSQN Total, Valor de Tributo Especial e o RBT12 calculado no período; |
|  | O Sistema deve permitir ao usuário imprimir o Extrato do PGDAS-D pesquisado e exibido em tela, por período selecionado ou fazer download do mesmo; |
|  | Apresentar consulta das Declaração de Informações Socioeconómicos e Fiscais por CNPJ básico, Nome/Razão social, parte do Nome/Razão Social , por ano Calendário permitindo consultar à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, exibindo em tela a data e hora da transmissão, o número da declaração, o Tipo de Declaração e o Regime de caixa; |
|  | Apresentar em tela Formulário completo da DEFIS por ano calendário competência com Número da declaração, |
|  | Possuir relatório e permitir download do formulário da DEFIS por ano calendário competência à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, com informações da recepção da declaração, data e horário da transmissão da declaração, Número da autenticação e número do recibo da declaração; |
|  | Apresentar em tela a Declaração Anual do MEI(DASNSIMEI) por contribuinte referente ao Ano calendário à partir do exercício de 2007, tipo de declaração e Exercício, Cnpj Básicio, Data da Abertura , Data de opção pelo SIMEI, Nome empresarial registrado, o Resumo da Declaração com as colunas PERÍODO(mês/ano), INSS, ICMS, ISS, VALOR DA APURAÇÃO e coluna com informação se houve recolhimento no período, Informações sócio-económicas e Fiscais com RECEITA BRUTA TOTAL, RECEITA BRUTA REFRENTE ÀS ATIVIDADES SUJEITAS AO ICMS e se Possui empregado durante o período abrangido na declaração, Informações da Recepção da declaração com data e Horário da transmissão da declaração, Número do recibo e número da Autenticação; |
|  | Apresentar e Imprimir Relatório da Declaração Anual do MEI(DASNSIMEI) em tela permitindo imprimir em papel ou fazer download do mesmo; |
|  | Apresentar consulta de cobrança e exibir em tela informações de parcelamentos requeridos pelo contribuinte com o Número do Parcelamento, a data do pedido de parcelamento, a situação do parcelamento e a data da situação; |
|  | Apresentar consulta de cobrança exibir em tela sobre a data da consolidação do Parcelamento, a quantidade de parcelas do Parcelamento, o valor por parcela e o valor total consolidado do débitos parcelados; |
|  | Apresentar relatório em tela e permitir download de relatório Extrato do parcelamento, por parcelamento selecionado, com identificação do parcelamento, consolidação, débitos parcelados e pagamentos realizados referente ao parcelamento; |
|  | Apresentar Consulta de Auto de infração atribuído ao contribuinte; |
|  | Apresentar consulta de Dívida ativa Municipal do Contribuinte; |
|  | Apresentar consulta de Dívida ativa da união do contribuinte; |
|  | Apresentar ficha financeira por ano calendário, à partir do exercício 2007 ou data de opção do contribuinte ao simples, REFERENTE AO ISSQN, exibindo em tela Período, valor de RPA, Valor ISSQN devido ao Município do estabelecimento, Valor do ISSQN Total,Valor total devido ISSQN+outros, Valor Liquidado e a Situação do débito, à partir desta tela permitir Exibir o extrato do PGDAS-D e à partir deste possuir opção de exibir e imprimir o relatório extrato do DAS; |
|  | Apresentar ficha financeira do contribuinte por ano calendário, à partir do exercício 2007 ou data de opção do contribuinte ao simples,REFERENTE AO RPA, exibindo em tela Período, Valor total , outros, Valor total do ISSQN, Valor do ISSQN devido ao município local, Valor do ISSQN devido a fora do município, Valor total Retido, Valor ISSQN devido por tributação especial, à partir desta tela permitir Exibir o extrato do PGDAS-D e à partir deste possuir opção de exibir e imprimir o relatório extrato do DAS; |
|  | Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Indeferimento contendo Tipo de indeferimento, Data, CNPJ, Confirmação de Inscrição no Município, Confirmação de Alvará, Confirmação de existência de Débito com o Município, Valor devido, Se foi Retirado do indeferimento, e data de Ciência do contribuinte, o relatório do detalhamento do indeferimento deve constar como anexo; |
|  | Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Exclusão com a descrição do Evento, Data do termo de exclusão, CNPJ, Valor Total Devido, Se foi Retirado do processo de exclução, Data da Ciência pelo contribuinte. Deve ser possível na mesma tela/rotina visualizar e imprimir o relatório pendências/débitos referente ao termo de exclusão e imprimir o Termo de Exclusão do Simples nacional; |
|  | Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Desenquadramento; |
|  | Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Notificação; |
|  | Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Avisos, com tipo do Aviso, Ano/Exercício, Data, Valor, Se foi Retirado, Data da Ciência, |
|  | Apresentar relatório de Aviso com as informações: Nº do Aviso, Ano do aviso, Data do Aviso, Nome do Município, Nome da Secretaria, Nome Empresarial, CNPJ, Identificação dos documentos em débito, Descrição dos fatos, identificação da Autoridade responsável no município, cargo/função do responsável, Número da Matrícula do responsável conforme padrão do DTE; |
|  | Apresentar em tela informações referentes à dados cadastrais junto ao município com dados cadastrais contendo CNPJ, Nº Inscrição no município, Situação cadastral da empresa, se é ou não opçtante pelo Simples Nacional, Se é optante pelo MEI, Data de início da atividade, Data de Encerramento, Data de validade do Alvará; |
|  | Apresentar em tela informações referentes à débitos junto ao município contendo Identificador do débito, Período(Mês/Ano) de referência do débito, Vencimento, Descrição da Espécie do débito, Valor do débito; |
|  | Apresentar em tela informações de registros referentes à declarações ao Município de contendo Período, Qtde de NFS-e Valor de RPA, Valor Total, Valor RPA Local, Valor RPA Fora, Valor RPA Retenção, Valor RPA Especial e Valor referente à Tributação Especial; |
|  | Apresentar tela rotina de visualização e emissão de relatório de DAS Gerado, permitindo ao usuário Filtrar registros por Sistema de Origem à partir da tabela pré cadastrada no sistema, Número do DAS, Informar CNPJ básico, Ano calendário selecionável à partir de 2007, informar valor ou faixa de valor, selecionar somente pagos, selecionar apenas não pagos, seleciontar pagos e não pagos, devendo ser exibido na tela o Número do DAS, a Data de Vencimento, A Data de validade, O Valor Principal, O Valor Total e se foi pago ou não; |
|  | Apresentar tela rotina de visualização e emissão de relatório de DAS Pago possibilitando ao usuário filtrar registros informando o Número do DAS, Selecionar a instituição financeira/Banco do recolhimento à partir de tabela de instituições financeiras/banco pré cadastrada, por Data da arrecadação inicial e final, por faixa de data de arrecação, por valor ou faixa de valor, permitir imprimir à partir desta tela o Extrato do DAS Pago com Número DAS, CNPJ Matriz, Código e Nome do Banco, Código da Agência,Valor Total, Número da Remessa, o Número do arquivo DAF607 e a Data Arrecadação; |
|  | Apresentar em tela extrato de DAS Pago com as informações: Número do DAS, Data Arrecadação, Número da Remessa, Código e Nome do Banco/Instituição financeira, Código da Agência e o Valor Total recolhido; |
|  | Apresentar tela/rotina para visualização e emissão de relatórios de DAS inconsistente, ao usuário deve ser permitido Filtrar por Número do DAS, pelo Banco/Instituição financeira selecionável à partir de tabela de Bancos pré cadastrada, pelo Código da Agência, por data inicial e final e por faixa de data, exibindo na tela registros filtrados com o Número do DAS, a Data do Pagamento, o Código da Agência, O Código, Nome do Banco/Instituição Financeira e o Valor Pago; |
|  | Permitir visualizar o Extrato do DAS Inconsistente à partir da tela/rotina de visualização de DAS inconsistente com as informações: Número do DAS, CNPJ, Tipo de Inconsistência, Valor do Documento, Valor Pago, Código e Nome do Banco/Instituição Financeira, Código da Agência, Número da Remessa do Banco, Data do Processamento e a Data do Pagamento; |
|  | Permitir Imprimir o Extrato do DAS Inconsistente à partir da tela/rotina de visualização de DAS inconsistente com as informações: Número do DAS, CNPJ, Código do Tipo de Inconsistência, Valor do Documento, Valor Pago, Código e Nome do Banco/Instituição Financeira, Código da Agência, Número da Remessa do Banco, Data do Processamento e a Data do Pagamento; |
|  | O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Aviso de Cobrança para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, débitos com o Município e Débito com o Simples Nacional; |
|  | O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de arrecadação por Período, é necessário que se tenha opção de emissão diário, mensal e anual; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa União que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de contribuintes do município, é necessário que se tenha opção de emissão por data de início, situação, data da situação, cadastro municipal e optante; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que estão impedidos de recolher o ISS no DAS; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total de ISS; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS Não Retido; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS com Tributação Especial; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização das informações do Contribuinte que foram importadas para o sistema através dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, RFB e Município, ficha financeira por ISS e RPA, juntamente com as ações realizadas pelo município, como: Indeferimento, Exclusão, Aviso e Notificação; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos a serem utilizadas no cadastro do MEI; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Compensação que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro dos bancos; |
|  | O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Prazo de Entrega de Declaração em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado DEFIS e DASNSIMEI; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Ausência de Declaração DEFIS, DASNSIMEI e PGDAS-D; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Dados Cadastrais do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Períodos, Eventos, Sócios, Cadastro Nacional de CNPJ e Inscrições Municipais; |
|  | O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação Prévia em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, divergência em Declarações, Alíquotas e Ausência de Declaração. É necessário que na mensagem de divergência seja enviado o link para que o contribuinte tenha acesso ao Monitoramento Fiscal, detalhando as divergências encontradas; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não declararam; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Auto de Infração (AINF) que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS Não Retido; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Parcelamento que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS que foram gerados; |
|  | O sistema deve permitir o cadastro dos tipos de arquivos a serem importados ou exportados, contendo descrição, periodicidade, pacote e seu processador; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa Municipal que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ com pendências, para que seja indeferido o pedido de opção ao Simples Nacional. Deve-se utilizar para o indeferimento os arquivos de Agendamento e Solicitação, devendo ser verificado se o CNPJ possui inscrição municipal e possibilidade de validação de alvará e débito com o município. Possuindo comunicação via DTE-SN referente ao arquivo de Solicitação; |
|  | O sistema deve permitir a visualização dos painéis cadastrados no sistema; |
|  | O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação de decisão em processo administrativo em lote para importação no site do Simples Nacional; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não pagaram; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo (Auto de Infração(AINF) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Cadastro do MEI(CADMEI) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Ciência DTE-SN disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Compensação(COMPSN) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo DAS cobrança/Senda, disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo DAS do MEI(DASNSIMEI) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Declaração Anual(DEFIS) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Declaração Mensal(PGDAS-D) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Dívida Ativa Municipal(INSCOBRA) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Dívida Ativa União(PGFN), disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Estabelecimento(CNPJ); Evento(EVE) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Evento e Período(EVE/PER) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Informação Municipal, Pagamento(PAG) disponibilizado pelo sistema de gestão tributária municipal, O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Parcelamento(PARCSN) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO CNPJ disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO Indeferido disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO Solicitação disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do MEI; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do sublimite estadual; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes com retificação de PGDAS-D com redução de receita; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASPGMEI que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo DTE-SN e CNPJ que devem ser excluídos do simples nacional. Deve ter opção de exclusão através dos eventos 353, 354, 355, 356, 379, 388 e 398; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS com Tributação Especial; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetuara o comparativo das informações do Cartão com os dados do Simples Nacional; |
|  | O sistema deve apresentar os dados importados através da importação dos arquivos do Simples Nacional; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA); |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro do CNAE-Fiscal; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro dos Sistemas de Origem; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM); |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DEFIS que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASNSIMEI que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS Inconsistentes que foram importados para o sistema; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do PGDAS-D que foram importados para o sistema, possuindo informações da declaração, contribuinte, apuração (incluindo a alíquota do ISS, inclusive das atividades com retenção), valores fixo, apuração por estabelecimento, resumo, valores calculados, das pagos e compensados; |
|  | O sistema deve possibilitar a importação de arquivo disponibilizado pelo município com as informações municipais, contendo as inscrições, débitos e documentos fiscais registrados no software de gestão municipal; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que pediram parcelamento; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D com ISSQN; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D, com filtros por período de apuração, atividade, regime de apuração e optante pelo SN; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam DEFIS e DASNSIMEI; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetuara o comparativo do PGDAS-d com os dados municipais; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total ISS; |
|  | O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes que declararam DEFIS com despesa 20% acima da receita; |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro das Situações dos Parcelamentos; |
|  | O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação/Intimação Fiscal em lote para importação no site do Simples Nacional; |
|  | O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com CNPJ que devem ser desenquadrados do SIMEI. Deve ter opção de desenquadramento através dos eventos 601, 602, 603, 604 e 613; |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS que foram pagos; |
|  | O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de arrecadação por contribuinte, é necessário que se tenha opção de intervalo de data; |

**DESIF (100% WEB)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Possuir cadastro de Instituição Financeira permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 2 | Permitir cadastrar e editar usuários vinculados ao Orgão Municipal cadastrado, possibilitando que seja informado CPF, nome, e-mail. O novo usuário deverá receber sua senha no e-mail informado; |
| 3 | Possuir opção de efetuar download das informações das Instituições financeiras na plataforma disponibilizada pelo Banco Central do Brasil para os municípios cadastrados, agilizando o cadastro e atualização de registros de Instituição Financeiras; |
| 4 | Apresentar opção de pesquisar instituição financeira cadastrada por Nome da instituição e/ou CNPJ e/ou competência Mês/Exercício; |
| 5 | Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Demonstrativo Contábil; |
| 6 | Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Apuração Mensal do ISSQN; |
| 7 | Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Informações comuns ao usuário; |
| 8 | Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis; |
| 9 | Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada informando a data de Início; |
| 10 | Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada informando a data final; |
| 11 | Apresentar Data da Importação, Competência, Módulo, Tipo de Declaração, Número do Protocolo e Situação do processamento dos processos de declaração realizados; |
| 12 | Apresentar opção de visualizar em tela a Declaração por instituição financeira do módulo 2 - Apuração do ISSQN, com dados do arquivo, CNPJ Base, Nome da Instituição Financeira, Competência Mês/Ano, Data e Hora do Processamento, Número do Protocolo, Registros de Quantidade de dependência, Subtítulo, Tributação e Valor do ISSQN a Recolher; |
| 13 | Apresentar na opção de visualizar em tela a Declaração por instituição financeira módulo 2, em existindo ISSQN a recolher, possibilitar a reimpressão da guia de recolhimento; |
| 14 | Possuir importação dos dados de estatística bancária com base nas informações disponibilizadas pelo Banco Central do Brasil; |
| 15 | Apresentar consulta das importações de estatísticas bancárias realizados com opção de pesquisar por Situação do processamento, Competência, data de inicio e data de fim; |
| 16 | Apresentar relatório das importações de estatíticas bancárias contendo Código, Situação, Data da Importação Competência, Data da Geração, Nº de agência; |
| 17 | Possuir cadastro de Auto de Infração com as informações Instituição Financeira selecionável, Ano-Calendário, Número do Auto de Infração, Data do Auto de Infração, Hora do Auto de Infração, Percentual Multa, Percentual Redução Multa, Data da Atualização, Situação do Auto selecionável, Número do Termo de Inicio de Ação Fiscal, Data do Termo de início de Ação Fiscal, Número do Processo, Data do Processo, Número da Ordem de Fiscalização, Data da Ordem de Fiscalização, Número da Instrução Normativa, Data da Instrução Normativa, Documentação Analisada, Descrição da Matéria Tributável, Descrição sobre Base de Cálculo, Referências sobre Alíquota, Referências sobre Acréscimos Legais, Setor Responsável, Nome do Responsável, Cargo do Responsável, Matrícula do Responsável; |
| 18 | Apresentar na tela de cadastro de Auto de Infração opção de selecionar as contas/subcontas COSIF a serem tributadas de acordo com a instituição financeira e ano-calendário informado. Ao apresentar as contas/subcontas o sistema deve indicar quais as contas devem ser tributadas e o motivo pela qual foi indicado, podendo o usuário aceitar a indicação, incluir novas contas/subcontas ou retirar. Também deverá ser possível alterar ou incluir Código de tributação DESIF para cada contas/subcontas selecionada e aceitar ou não o valor lançado a débito; |
| 19 | Apresentar rotina de pesquisa e gestão de Autos de infração cadastrados; |
| 20 | Apresentar pesquisa por Auto de infração por instituição financeira, Número do Auto de infração, por tipo de Situação, Data de Inicio e Data de Fim, permitindo que o usuário informe mais de um ítem na pesquisa e pesquise por intervalo de datas; |
| 21 | Apresentar pesquisa por qualquer Tipo de Situação do Auto e individualizadas pelas situações:Início, Lançado, Homologado, Defesa, Recurso, Finalizado e Cancelado; |
| 22 | Apresentar para identificação do auto de infração pelo usuário na pesquisa as informações as colunas Número do Auto de Infração, data do auto de infração, Nome da instituição Financeira, Ano Calendário, Valor do Auto e Situação do Auto; |
| 23 | Apresentar opções de Editar, Imprimir, Alterar Situação e Visualizar informações do Auto de Infração; |
| 24 | Possibilitar a emissão do Auto de Infração; |
| 25 | Possibilitar a emissão do Anexo I, contendo o Mapa Descritivo de Levantamento da Receita Declarada, que possibilite a aferição mensal do ISSQN declarado, com o movimento contábil individualizado por conta e sub-conta; |
| 26 | Possibilitar a emissão do Anexo II, contendo o Mapa Descritivo de Levantamento do Imposto Apurado, com aferição mensal da receita apurada, alíquota incidente e imposto devido(podendo haver mais de 1 (uma) alíquota; |
| 27 | Possibilitar a emissão do Anexo III, contendo o Mapa Analítico de Apuração do Imposto Notificado, com aferição mensal do ISSQN original, com os devidos acréscimos legais: correção monetária, multa, juros e total (mensal e anual) do crédito tributário constituído; |
| 28 | Possibilitar a emissão do Anexo IV, contendo o Mapa Consolidado de Apuração do Crédito Tributário, com aferição anual do ISSQN original, com os devidos acréscimos legais: correção monetária, multa, juros e total do crédito tributário constituído; |
| 29 | Possibilitar a emissão do Anexo V, Relatório analítico contendo o nº da Conta/Subconta bancária, sua descrição, seu enquadramento na lista de serviços da LC 116/2003; |
| 30 | Possibilitar a emissão do Anexo VI, Relatório analítico contendo o Código de Tributação DESIF, sua descrição, seu enquadramento nos subitens da Lista de Serviços e sua alíquota correspondente; |
| 31 | Possibilitar a apuração automática da receita a ser tributada, deduzindo o imposto já pago, através de webservice integrado ao módulo de administração tributária; |
| 32 | Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo de Apuração Mensal do ISSQN, contendo: Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo e o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo. |
| 33 | Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo de Informações Comuns, contendo: Planos Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas Bancárias e Tabela de Identificação de Outros Produtos e Serviços. |
| 34 | Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo Demonstrativo Contábil, contendo: Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis. |
| 35 | O sistema deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos serviços municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível; |
| 36 | Permitir o envio do módulo de Demonstrativo Contábil, conforme layout ABRASF 3.1; |
| 37 | Permitir o envio do módulo de Apuração Mensal do ISSQN, conforme layout ABRASF 3.1; |
| 38 | Permitir o envio do módulo de Informações Comuns aos Municípios, conforme layout ABRASF 3.1; |
| 39 | Permitir o envio do módulo de Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, conforme layout ABRASF 3.1; |
| 40 | Permitir a consulta das declarações enviados; |
| 41 | Permitir a Integração com o módulo de Administração Tributária; |
| 42 | Permitir a emissão de um relatório com a comparação dos dados enviados pela DES-IF e ESTBAN; |
| 43 | Possibilitar a emissão do Relatório de Instituições Financeiras do Município; |
| 44 | Possibilitar a emissão do Relatório gerencial de Estatística Bancária; |
| 45 | Possibilitar a emissão do Relatório gerencial por faixa de ISSQN; |
| 46 | Possibilitar a emissão do Relatório gerencial das declarações recebidas; |
| 47 | Possibilitar a emissão do Relatório gerencial dos omissos de declarações; |
| 48 | Possibilitar a emissão do relatório de lançamento de débito nas declarações; |
| 49 | Possibilitar a emissão do relatório de conta tributável; |
| 50 | Permitir cadastrar e editar por Orgão Municipal, texto e brasão para que seja utilizado nos relatórios do sistema; |
| 51 | Permitir cadastrar e editar por Orgão Municipal, informações necessárias para a integração com sistema de administração tributária, via portal e webservice; |
| 52 | Permitir cadastrar e editar por Orgão Municipal, parametrização das informações do auto de infração com possibilidade de utilização de tag na conclusão; |
| 53 | Apresentar tela de login para digitação de usuário e senha com até 50 caracteres; |
| 54 | Apresentar opção para que o usuário possa recuperar a senha enviando email com chave de recuperação; |
| 55 | Na recuperação da senha exigir digitação de chave de recuperação; |
| 56 | Apresentar validação de senhas para que contenham no mínimo 10 caracteres, uma letra maiúscula, numeral e um caracter especial; |
| 57 | Apresentar opções e navegação no sistema por perfil para Administrador, Órgão Municipal e Instituição financeira; |
| 58 | Permitir que o Usuário logado no sistema possa alterar sua senha, exigir a digitação da senha atual; |
| 59 | Permitir que o Usuário Altere o email cadastrado, exigir digitação da senha atual; |
| 60 | Exibir nos dados do Usuário histórico das últimas alterações do usuário com data e hora, nome do usuário, Evento e e-mail; |
| 61 | Exibir Menu de título com possibilidade de expansão para os submenus e permitir a supressão de todos, ampliando o espaço para melhor visualização dos campos do sistema; |
| 62 | Apresentar opção para download do Manual do usuário; |
| 63 | Apresentar opção para download do Modêlo Conceitual ABRASF 3.1; |
| 64 | Apresentar opção para download do Parâmetro do Município; |
| 65 | Apresentar opção para download do Código de Tributação DES-IF; |
| 66 | Apresentar opção para download da Relação de Eventos; |
| 67 | Apresentar opção para download da Relação de Mensagens de Erros e Alertas; |
| 68 | Apresentar opção para download da Relação de outros produtos e serviços bancários; |
| 69 | Apresentar opção para download da Tabela de Títulos; |
| 70 | Apresentar opção para download da Relação de Tarifas Bancárias; |
| 71 | Apresentar opção para download da Relação de Tipos de Dependência; |
| 72 | Possuir cadastro de Município permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 73 | Possuir cadastro de Lista de Serviço permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 74 | Possuir cadastro de Código de Tributação DES-IF permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 75 | Possuir cadastro de Código de Tributação do Munícípio permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 76 | Possuir cadastro de COSIF permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 77 | Possuir cadastro de Título permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 78 | Possuir cadastro de Tarifa Bancária permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 79 | Possuir cadastro de Identificação de Outro Produto e Serviço permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 80 | Possuir cadastro de Evento Contábil em Conta de Resultado permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 81 | Possuir cadastro de Tipo de Dependência permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 82 | Possuir cadastro de Orgão Municipal permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro; |
| 83 | Permitir cadastrar e editar usuários vinculados ao Orgão Municipal cadastrado, possibilitando que seja informado CPF, nome, e-mail, cargo e matrícula. O novo usuário deverá receber sua senha no e-mail informado; |

### GESTÃO DE ADMINISTRADORA DE CARTÕES (100 % WEB)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema; |
| 2 | Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão; |
| 3 | Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário; |
| 4 | Possuir a declaração da movimentação da administradora de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço; |
| 5 | Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão; |
| 6 | Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações da administradora de cartão; |
| 7 | Possuir modulo de recepção das declarações da administradora de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas as operações realizadas e autorizadas pela administradora; |
| 8 | Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de toda a movimentação declarada pelas administradoras por natureza de operação; |
| 9 | Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de todos os equipamentos cadastrados; |

**BI: INFORMAÇÕES GERENCIAIS (100 % WEB)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Possuir módulo ou interface compatível com smarttv para rotação de painéis gráficos; |
| 2 | O módulo de criação de gráficos e relatórios deverá possuir opção para publicação dos objetos para que esteja disponível a sua visualização em todos os dispositivos disponíveis; |
| 3 | O sistema deverá permitir a visualização de painéis gráficos e relatórios de forma compartilhada entre dispositivos móveis e smarttv; |
| 4 | O sistema deverá registrar o histórico de acesso dos usuários, contendo o módulo utilizado para acesso e data de acesso; |
| 5 | O sistema deverá ter acesso a banco de dados relacional e planilhas Excel como fonte de dados para geração de gráficos e relatórios; |
| 6 | O sistema deverá possuir opção para criação de objetos por instância, onde o administrador do sistema poderá definir visões, painéis, gráficos e relatórios por instância de objeto; |
| 7 | O sistema deverá ter opção de compartilhamento de gráficos e relatórios sem a necessidade de autenticação de usuário e senha no sistema; |
| 8 | O sistema deverá ter opção de criação de gráficos com dados sumarizados e com opções de detalhamento dos dados conforme o conceito do processo de Drill Down; |
| 9 | O sistema deverá ter opção de geração de link de acesso aos relatórios e dashboards para a utilização em site próprio da entidade, sem necessidade de entrar com usuário e senha; |
| 10 | O sistema deverá ter a opção de criação de filtros externos para que sejam mostrados apenas os dados que se desejam nos gráficos e relatórios; |
| 11 | O sistema deverá ter a opção de configuração de período inicial ao abrir um projeto, trazendo assim dados como por exemplo, o ano atual, o mês atual ou a opção de o cliente escolher o período; |
| 12 | O sistema deverá ter opção e criação de tabelas Self-Services, dando a possibilidade ao usuário de montar, de acordo com sua necessidade, a tabela para análise; |
| 13 | O sistema deverá possuir módulo para criação de painéis gráficos; |
| 14 | O sistema deverá possuir módulo para criação de relatórios; |
| 15 | O sistema deverá permitir a visualização dos painéis gráficos e relatórios através de um portal web; |
| 16 | O sistema deverá permitir exportação dos painéis gráficos para PDF, imagem (PNG, GIF, JPG) ou Excel (CSV, XLS, XLSX) e relatórios para PDF, XLS, XLSX, CSV, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto e Imagem; |
| 17 | O sistema deverá permitir controle de acesso por grupos de usuários; |
| 18 | O sistema deverá possuir aplicativo móvel para visualização de gráficos e relatórios; |
| 19 | O sistema deverá possuir opção de parametrizar por intervalo de tempo a atualização dos dados de gráfico ou relatório disponível no portal; |
| 20 | O sistema deverá possuir opção de escolher qual(quais) objetos mostrar na tela do dashboard; |

### GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED (100% WEB)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Disponibiliza toda a rotina de armazenamento, retenção e gerenciamento (inclusão, alteração, exclusão, pesquisa etc.) dos documentos digitalizados; |
| 2 | Possibilita importar a documentação legada digitalizada; |
| 3 | Permite o armazenamento, pesquisa e indexação de arquivos nos formatos: ODF, DOC, DOCX, RTF, PDF, XLS, TXT, PPTX, PPS, HTML, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF E PDF/A (ISO 19005-1 e ISO 19005-2); |
| 4 | Permite o versionamento e controle das de versões dos documentos, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento; |
| 5 | Controlar e configurar por tipo documental o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas; |
| 6 | Permite a pesquisa de metadados e conteúdo de cada documento, com recursos semânticos, dicionário de sinônimos, sequência de caracteres, busca booleana, similaridade de grafia e insensibilidade a acentos numa única interface; |
| 7 | Permite que os usuários pesquisem os documentos por busca restrita, por negação, por campo, por caracteres coringa, por busca Fuzzy não exata, e por frases exatas; |
| 8 | Possibilidade de buscar o conteúdo interno dos documentos através da seleção palavras, frases, partes da palavra, proximidade, frases (thesaurus), etc.; |
| 9 | Possibilidade de realizar busca no texto (fulltext) o sistema retorna a lista de documentos com informações de ranking por tipo de documento; |
| 10 | Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental em ferramenta gráfica na WEB; |
| 11 | Possibilitar a criação de regras e gerenciamento de pastas inteligentes; |
| 12 | Permite organizar as pastas em hierarquia multinível de forma que os documentos possam ser pesquisados apresentando uma estrutura hierárquica e multinível; |
| 13 | Possui a estrutura de pastas em árvore conforme hierarquia do acervo documental digitalizado; |
| 14 | Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e subpastas onde os documentos são armazenados; |
| 15 | Permitir exibir do quantitativo de pastas e arquivos e seus respectivos documentos. |
| 16 | Possui recursos de zoom de documentos; |
| 17 | Permite que os documentos digitalizados possam ser inseridos diretamente dentro da ferramenta GED; |
| 18 | Possibilita a transferência de arquivos através dos protocolos FTP e WEBDAV; |
| 19 | Permite cadastrar usuários, grupos de usuários; |
| 20 | Possibilidade de atribuir usuários, grupos de usuários, perfis de usuários a cada documento e / ou registro; |
| 21 | Possibilidade de que um usuário possa pertencer a mais de um grupo de usuários ao mesmo tempo; |
| 22 | Possibilidade de delegar a usuários e grupos de usuários que apenas visualizarão as pastas, documentos e registros aos quais tiverem acesso; |
| 23 | Possibilita a integração com serviços de gerenciamento de usuários aderentes ao padrão LDAP v3 e Microsoft Active Directory; |
| 24 | Permite customização de aparência; |
| 25 | Interface WEB para administração, configuração, monitoramento e uso em geral, homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox; |
| 26 | Suporte às versões atuais e superiores dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e Ópera; |
| 27 | Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas do município. Cada departamento ou setor deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança; |
| 28 | Permitir o gerenciamento dos processos de elaboração/consenso/aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas; |
| 29 | O sistema deve possibilitar a criação de diversos tipos de documentos e a customização de diferentes campos de indexação para cada tipo de documento criado; |
| 30 | O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização de ações atribuídas a pastas, tipos de documentos e etiquetas; |
| 31 | Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema via workflow; |
| 32 | Possuir funcionalidade para controlar versão de documentos; |
| 33 | Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras—chave, atributos do documento (meta dado) e título (nome do arquivo); |
| 34 | Pesquisa de documentos por conteúdo (fulltextsearch); |
| 35 | Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow na WEB; |
| 36 | Armazenar o histórico das alterações de documentos; |
| 37 | Possibilitar recurso de check-in/check-out de documentos; |
| 38 | Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos; |
| 39 | Possuir um portal WEB para apenas publicação de documentos; |
| 40 | Permitir realizar o download e upload de múltiplos arquivos de uma única vez(lote); |
| 41 | Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação deles; |
| 42 | Possuir relatório baseado no resultado de uma busca avançada, contendo as principais informações do documento e seus respectivos índices; |
| 43 | Permitir que o usuário publique um novo documento selecionando o arquivo eletrônico utilizando a função drag-and-drop (arrastar e soltar) diretamente para o navegador; |
| 44 | Permitir que o usuário possa indicar seus documentos favoritos, comentar e compartilhar entre usuários da plataforma; |
| 45 | Permitir que o usuário possa visualizar a localização da arvore de pastas onde o documento está armazenado; |
| 46 | Permitir a criação e importação de modelos de documentos; |
| 47 | Possuir calendário para criação de eventos ou atividades podendo informar a descrição, hora, data de início e data de término; |
| 48 | Possuir painel para visualização do calendário e seus respectivos eventos criados; |
| 49 | Possuir painel com “dashlets” para cada usuário com suas respectivas tarefas, atividades e documentos; |
| 50 | Possuir recurso de OPTICAL CARACTER RECOGNITION (OCR) que possibilite o reconhecimento de zonas de reconhecimento textuais; |
| 51 | Gerar arquivos pdf a partir das imagens digitalizadas; |
| 52 | Permitirá geração automatizada de pdf pesquisável como formato de output do processo de digitalização. |

### PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (100 % WEB)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; |
| 2 | Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; |
| 3 | Possuir seção Fale Conosco; |
| 4 | Possuir Seção Perguntas mais frequentes; |
| 5 | Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas em tempo real, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido; |
| 6 | Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital; |
| 7 | Possibilitar a visualização na integra dos editais de licitação e contratos; |
| 8 | Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior; |
| 9 | Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses; |
| 10 | Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses; |
| 11 | Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos; |
| 12 | Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas em tempo real incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado; |
| 13 | Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor; |
| 14 | Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática; |
| 15 | Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor; |
| 16 | Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento; |
| 17 | Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários; |
| 18 | Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão; |
| 19 | Permitir a divulgação de diárias e passagens por período; |
| 20 | Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal; |
| 21 | Permitir a configuração de publicações especifica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação; |
| 22 | Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência; |
| 23 | Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento; |
| 24 | Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC); |
| 25 | Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações; |
| 26 | Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação; |
| 27 | Permitir parametrizar nome, cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC; |
| 28 | Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação; |
| 29 | Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada, possibilitando recorrer até a 3º instancia; |
| 30 | Permiti ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal; |
| 31 | Permitir a divulgação das obras públicas da autarquia; |
| 32 | Permiti ao usuário acompanhar gastos referentes ao enfrentamento a pandemia do COVID-19; |

**OUVIDORIA PÚBLICA (100%WEB)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir cadastrar o requerente contendo as seguintes informações, nome, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, situação cadastral, contatos, e-mail e o endereço do requerente. |
| 2 | Permitir cadastro da forma de solicitação onde se descreve qual a forma de solicitação e o sistema gera automaticamente o código. |
| 3 | Permitir cadastro de justificativas informando o tipo de solicitação, assunto e subassunto. |
| 4 | Permitir o cadastro de roteiros da solicitação informando os dados da solicitação como tipo de solicitação, assunto, subassunto, número da rota e sequência, informar os dados do roteiro como órgão, unidades, setor e previsão de dias. |
| 5 | Permitir cadastrar assuntos em geral onde se digita o a descrição e informa o tipo de solicitação. |
| 6 | Permitir o cadastro de subassuntos informando o assunto, a descrição do subassunto, e informando se o subassunto é anônimo, ativo e online e descrever a informação do serviço. |
| 7 | Permitir cadastrar o questionário de classificação de atendimento onde se digita a descrição e o sistema gera o código automaticamente. |
| 8 | Permitir controlar manifestos do cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências. |
| 9 | Permitir ao cidadão, criar manifesto identificado através da internet. |
| 10 | Permitir ao cidadão criar manifesto anônimo através da internet. |
| 11 | Permitir tramitação do manifesto entre o Ouvidor e outros operadores. |
| 12 | Permitir priorização de manifestos. |
| 13 | Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional. |
| 14 | Permitir cadastro de órgão onde o usuário irá digitar a descrição e a sigla. |
| 15 | Permitir cadastrar unidades onde busca-se o órgão cadastrado e possibilita a digitação da descrição da unidade e sua sigla. |
| 16 | Permitir cadastrar setores onde busca-se os órgãos e unidades cadastradas descrevendo o setor e sigla ao que pertencem mostrando se está ativo ou não. |
| 17 | Permitir cadastrar o responsável pelo setor informando o órgão, Unidade e o Setor que será responsável. |
| 18 | Permitir o cadastro das situações da solicitação, descrever a situação, checar se a situação é disponível para o requerente, e qual status que a situação pode ser adquirida, se é cancelado, encerrado ou movimentado. |
| 19 | Permitir que o cidadão crie seu cadastro via internet. |
| 20 | Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Rua e Bairro (Como Tapa-Buraco, zeladoria da cidade). |
| 21 | Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita. |
| 22 | Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Reclamação de poluição sonora. |
| 23 | Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Lixo e Limpeza (Como varrição, coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo reciclável). |
| 24 | Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Remoção de entulho em via pública. |
| 25 | Permitir ao cidadão acompanhar via internet a situação dos manifestos criados. |

**ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA (100%WEB)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Possuir Cadastro de assinantes o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: Nome, Cargo,1-CPF/CNPJ, Telefone / Celular, E-mail, Validade, Senha (de uso pessoal); |
| 2 | Possuir cadastro de cargos; |
| 3 | Possuir parametrização de conta de servidor de e-mail, o qual o administrador possa alterar sem necessidade de alteração no código fonte; |
| 4 | Possuir parametrização de envio de alertas de vencimento de prazo, onde possa ser configurado a quantidade de dias antes de vencer o prazo estipulado ao assinante, o qual o sistema deverá iniciar as notificações; |
| 5 | Possuir cadastro próprio da entidade, o qual deverá conter no mínimo NOME, ENDEREÇO, SITE, TELEFONE; |
| 6 | Possuir cadastro de perfis para controle de acesso de usuários/assinantes as funcionalidades do módulo; |
| 7 | Possuir cadastro de tipos de documentos que serão assinados eletronicamente; |
| 8 | Possuir mecanismo para upload de arquivos para assinatura, seleção dos assinantes para assinatura do documento, indicando prazo final para assinatura; |
| 9 | Possuir opção de cadastrar tags aos documentos a serem assinados, para que possam ser utilizados em pesquisas de documentos; |
| 10 | Possuir mecanismo de notificação para os assinantes de um documento via e-mail ou compartilhado via WhatsApp; |
| 11 | Possuir mecanismo de notificação ao criador do documento de toda movimentação realizada pelos assinantes; |
| 12 | Possuir mecanismo de pesquisa onde é possível verificar se o assinante visualizou ou assinou um documento contendo data e hora; |
| 13 | Registrar IP, DATA e hora, informações do navegador na assinatura de um documento; |
| 14 | Possuir mecanismo o qual possa ser reenviado uma notificação via e-mail ou compartilhado via WhatsApp do documento a ser assinado para os assinantes que ainda não efetuaram a assinatura; |
| 15 | Possuir tela de gestão de todos os documentos, onde possa se pesquisar pelos seguintes filtros tipo de documento, tag, descrição, assinante; |
| 16 | Possuir função de assinatura em lote que possibilite que o assinante assine vários documentos de uma vez; |
| 17 | Possibilitar que o assinante possa realizar o download do arquivo original e do arquivo assinado; |
| 18 | Possuir uma página pública para validação de um documento, onde deverá realizar upload de um documento e o sistema irá se verificar se o documento está íntegro conforme documento original assinado; |
| 19 | Possibilitar consultar um documento através do token do documento para verificar quais assinantes já assinaram e ainda faltam; |
| 20 | Possuir tecnologia que permita a utilização de TOKEN E CPF e CNPJ. |

**GESTÃO DE BACKUP**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem. |
| 2 | Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana. |
| 3 | Deverá executar dentro da Tecnologia Web. |
| 4 | Deverá ter acesso a recuperação dos dados através da Web. |
| 5 | Deverá realizar Backup manual, agendado ou em tempo real. |
| 6 | Deverá realizar Backup full, incremental e diferencial. |
| 7 | Deverá realizar Backup de arquivos em ambiente Microsoft, Linux e Mac. |
| 8 | Deverá realizar Backup de bancos de dados Oracle, MS-SQL Server, MySQL, Firebird, Postgre. |
| 9 | Deverá realizar Backup de máquinas virtuais VMWARE e Hyper-V. |
| 10 | Deverá realizar Backup de arquivos abertos. |
| 11 | Deverá possuir um sistema de armazenamento com retenção diária, mensal e anual dos Backup em lugar seguro. |
| 12 | Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADOS(TIER III, ISSO 20000, PCIDSS, ISAE3402 e SSAE16, CISSP). |
| 13 | Deverá realizar Retenção e versionamento de dados. |
| 14 | Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits. |
| 15 | Deverá realizar Compressão de dados em ratio de até 80%. |
| 16 | Deverá conter filtros de backup por tipos de arquivos. |
| 17 | Deverá realizar Controle de banda de upload. |
| 18 | Deverá conter a opção para realizar backup local antes do envio para nuvem. |
| 19 | Multi-thread - permite a execução de rotinas simultâneas no mesmo servidor. |
| 20 | Aplicação de backup como serviço do Windows (RunAsService). |
| 21 | Deverá conter notificação diária da execução das rotinas de backups. |
| 22 | Deverá permitir emissão consolidada de relatórios técnicos e executivos. |
| 23 | Deverá conter Portal de auditoria e gestão de usuários. |
| 24 | Deverá possuir armazenamento de arquivos em Data Center World ClassTier III no Brasil, atendendo todos os requisitos de compliance e auditoria. |
| 25 | Deverá permitir a eliminação de qualquer outro tipo de solução interna de backup  (robôs de backup, fitas, etc). |
| 26 | Deverá realizar envio diário de relatórios das atividades de Backup para acompanhamento do serviço. |
| 27 | Deverá realizar a conectividade de 1Gbps de backbone Internet. |
| 28 | Relatórios consolidados para auditoria. |
| 29 | Suporte e monitoração das atividades de backup. |

**OBRAS PÚBLICAS (100%WEB)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permite o cadastro do link do Portal da Transparência; |
| 2 | Permite o cadastro do Tipo de Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM; |
| 3 | Permite o cadastro da Situação da Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM; |
| 4 | Permite o cadastro do Motivo da Paralisação da Obra; |
| 5 | Permite o cadastro do Tipo de Medição da Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM; |
| 6 | Permite o cadastro do Título Profissional e respectivo Conselho de Classe com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM; |
| 7 | Permite o cadastro do Responsável Técnico com o código do tipo de vínculo estabelecido pelo SICOM; |
| 8 | Permite o cadastro da Obra e seu gerenciamento desde o início até a conclusão permitindo a identificação da obra, do órgão responsável, identificação do bem público, do objeto, e detalhamento do objeto; |
| 9 | Permitir a Organizar as obras de forma compatível com as exigências de prestação de contas mensais exigidos pelo TCE-MG/SICOM; |
| 10 | Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato; |
| 11 | Permitir a identificação da sua localização (endereço) bem como posicionamento georreferenciado; |
| 12 | Permitir a manutenção do ART; |
| 13 | Permitir o acompanhamento da obra com medição; |
| 14 | Permitir anexar documentos a obra; |
| 15 | Permitir Acompanhamento da evolução do andamento da obra, com identificação do seu registro, de sua inicialização, de suas paralizações, reinícios e conclusão; |

**REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS E TEXTOS LEGAIS (100% WEB)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, Leis, Decretos, Portarias, resoluções e atos normativos); |
| 2 | Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal; |
| 3 | Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações; |
| 4 | Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Libre Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados, desde que não afete a performance do banco; |
| 5 | Permitir anexar arquivos externos digitalizados ao sistema vinculando os aos respectivos registros, como processos administrativos dentre outros que forem necessários; |
| 6 | Possibilitar a adição de comentários ao texto legal; |
| 7 | Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas; |
| 8 | Possuir integração com o banco de dados existente de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de cadastro; |
| 9 | Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores; |
| 10 | Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais; |
| 11 | Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto; |
| 12 | Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras, mapas, planilhas em Excel), para realizar o registro dos textos legais; |
| 13 | Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios; |
| 14 | Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim; |
| 15 | Permitir a impressão dos textos legais. |

### SAÚDE (100%WEB)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Almoxarifado** |
| 1 | Permiti o cadastramento de unidade de medida (ampola, frasco, caixa etc.); |
| 2 | Permiti a criação de grupo de matérias para classificar os mesmos como (medicamentos, insumos, limpeza, hospitalares etc.); |
| 3 | Permiti a criação de subgrupos possibilitando a divisão destes (Grupo: Hospitalar-Subgrupo: Instrumentos); |
| 4 | Permiti o cadastramento de Fabricantes (razão social, endereço etc.); |
| 5 | Permiti a consulta de almoxarifados já existentes ou adicionar um novo almoxarifado, possibilita também a atualização, exclusão, visualização e estrutura do almoxarifado; |
| 6 | Permiti a criação de um centro de custo que será associado toda vez que um material for dado baixa (possibilita saber onde este material está sendo gasto); |
| 7 | Permiti a criação de fornecedores (empresas que possuem processo licitatório com as prefeituras e que estão fornecendo determinado produto); |
| 8 | Permiti criar tipos de localização para facilitar a busca pelo material (corredor 2, prateleira A); |
| 9 | Permiti a criação de pontos de distribuição onde os materiais serão enviados e distribuídos para a população ou unidade (Farmácia Popular, campanhas etc.); |
| 10 | Possibilita o cadastramento/atualização de materiais (colher, papel toalha etc.); |
| 11 | Possibilita o cadastramento/atualização de lotes que serão vinculados aos materiais; |
| 12 | Permiti vincular determinado material a um almoxarifado (possibilita que um material específico seja dado baixa somente para um determinado almoxarifado, impossibilitando os demais de terem acesso a esta material que foi vinculado); |
| 13 | Possibilita os profissionais gerarem a Curva ABC; |
| 14 | Possibilita ao profissional realizar pesquisa pelo fornecedor, finalidade, item e período de todos os materiais que foram realizada entrada no sistema, possibilita também ao profissional realizar entrada deste material informando lote, quantidade e valor unitário, onde esta informação e apresentada no relatório; |
| 15 | Possibilita ao profissional realizar pesquisa de todos os materiais que foram dadas baixa, onde é necessário colocar o material e selecionar qual lote está sendo dada baixa no sistema; |
| 16 | Tela possui pesquisa de todas as requisições já lançadas no sistema, permiti que seja criada requisição de estoque onde é necessário informar a unidade onde os materiais serão requisitados, permiti acompanhar o status das requisições que já forma lançadas como (atendida, atendida parcialmente, não atendida etc.); |
| 17 | Tela permiti que o profissional crie pedidos de compra que serão impressos para ser entregue aos profissionais que são responsáveis pelas comprar, permiti acompanhamento do andamento dos pedidos de acordo com o status (planejado e emitido), possibilita que os profissionais realizem pesquisas dos pedidos de compra; |
| 18 | Permiti a busca de entrada de materiais de acordo com os filtros (finalidade, doc. Entrada, fornecedor, grupo, subgrupo e período); |
| 19 | Permiti a busca de saída de materiais de acordo com os filtros (destino, modalidade, centro de custo, grupo, subgrupo e período); |
| 20 | Permiti a busca do estoque no sistema, onde e apresentado o resultado quantitativo dos materiais (item, grupo e período); |
| 21 | Permiti a busca do estoque com entrada e saída de materiais de acordo com os filtros (item, grupo e período); |
| 22 | Permiti a busca dos materiais com as datas de vencimentos de cada material de acordo com um período estipulado; |
| 23 | Permiti a busca dos materiais cadastrados no sistema que estão em falta (zerados); |
| 24 | Permiti a busca de informação de um determinado produto cadastrado onde e informado o estoque mínimo, médio e máximo; |
| 25 | Permiti a busca de toda a movimentação do estoque entrada X saída de acordo com o filtro (item, grupo e período); |
|  | **Ambulatório** |
| 26 | Permiti criar agenda para cada profissional com data de atendimento, horário e quantidade de vagas por período; |
| 27 | Permiti realiza bloqueio da agenda criada em um dia determinado ou período; |
| 28 | Permiti a parametrização dos procedimentos realizados pela unidade (procedimento x ocupação x processo), criação de almoxarifado na própria unidade e configuração de horário de funcionamento; |
| 29 | Permiti realizar busca/atualizar de todos os pacientes cadastrados no sistema com os seguintes filtros (nome, nome da mãe, CNS ou CPF e data de nascimento); |
| 30 | Permiti realizar agendamento de consulta de acordo com a agenda aberta para cada médico específico, com data e horário da consulta, permiti a recepcionista acompanhar as agendas de cada médico diariamente pelo status (atendimento realizado, aguardando atendimento); |
| 31 | Possibilita a coordenação a ter acesso gerencial sobre os pacientes atendidos (nome, unidade da atenção básica que este paciente e cadastrado, data e horário do atendimento e status do atendimento); |
| 32 | Permiti as profissionais de nível superior e técnicos realizarem pré-consulta dos cidadãos que já estão a unidade, possibilita ambos realizarem chamada por painel eletrônico, visualizar e cancelar atendimentos de pacientes que não aguardaram na unidade; |
| 33 | Permiti as profissionais de nível superior e técnicos realizarem atendimento específico aos cidadãos (curativo, coleta de exames, glicemia etc.), possibilita ambos realizarem chamada por painel eletrônico, visualizar e cancelar atendimentos de pacientes que não aguardaram na unidade; |
| 34 | Permiti aos médicos realizem atendimento individual dos cidadãos, possibilita aos médicos terem acesso a pré-consulta realizada anteriormente, possibilita aos mesmos acessos ao histórico do cidadão dentro do próprio prontuário, permiti aos médicos tomarem condutas como (encaminhar a outro especialista, receituário para casa, prescrição médica, atestado etc.); |
| 35 | Permiti a todos os profissionais da unidade (médicos, técnicos, enfermeiros e recepcionistas) a ter acesso ao histórico do cidadão na Unidade (consultas anteriores) ou na rede (Pronto Atendimento, Atenção Básica e Ambulatório), função parametrizada por permissões em perfil; |
| 36 | Permiti as recepcionistas remanejar consultas dentro da própria unidade (individualmente ou total); |
| 37 | Ferramentas de relatórios gerencias onde a coordenação tem acesso aos atendimentos realizados por qualquer profissional na unidade (médico, enfermeira e técnico), também possibilita ter acesso a todos os procedimentos realizados na unidade; |
| 38 | Ferramentas de relatórios gerencias onde é possível ter acesso a agendamentos realizados na unidade; |
|  | **Atenção Básica** |
| 39 | O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; |
| 40 | O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP; |
| 41 | O sistema deve permitir importar o arquivo XML do CNES; |
| 42 | O sistema deve permitir o cadastro e a atualização de pacientes; |
| 43 | O sistema deve permitir a atualização dos estabelecimentos que foram importados pelo Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Podendo se informar se estabelecimento está ativo ou não, se histórico da Unidade será sigiloso, Configuração de Horário; |
| 44 | O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas; |
| 45 | O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio; |
| 46 | O sistema deve permitir o cadastro de Segmento; |
| 47 | O sistema deve permitir o cadastro de Lotes de Imunobiológicos para aplicação de vacinas tanto no modulo PEC. Podendo se informar: Imunobiológico, Lote, Fabricante, Data de Validade e Ativo; |
| 48 | O sistema deve permitir realizar o agendamento do atendimento dos pacientes. Possibilitando se informar: Cidadão, Tipo de Consulta, Tipo de Marcação, Profissional, Data e Horário do Agendamento e Observação. Podendo se vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação; |
| 49 | O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente; |
| 50 | O sistema deve permitir remover o cidadão da lista de atendimentos; |
| 51 | O sistema deve permitir realizar o registro de chegada do paciente; |
| 52 | O sistema deve permitir registrar a falta do cidadão; |
| 53 | O sistema deve permitir realizar o cancelamento da desistência do cidadão; |
| 54 | O sistema deve permitir registrar a desistência do cidadão; |
| 55 | O sistema deve permitir realizar a recepção unitária ou total da agenda do profissional por data; |
| 56 | O sistema deve permitir o cancelamento total ou unitário da agenda do atendimento dos pacientes; |
| 57 | O sistema deve permitir o remanejamento de Agendas entre profissionais de uma mesma ocupação dentro da mesma unidade; |
| 58 | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde; |
| 59 | O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco; |
| 60 | O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento; |
| 61 | O sistema deve permitir realizar o registro de vacinação via prontuário eletrônico do cidadão. Tendo como se informar imunobiológicos do calendário do paciente, calendário nacional e outros imunobiológicos; |
| 62 | O sistema deve permitir realizar o aprazamento de imunobiológico; |
| 63 | O sistema deve permitir realizar a consulta a Folha de Rosto do atendimento do cidadão, demonstrando seus últimos contatos; |
| 64 | O sistema deve permitir o registro do atendimento ao paciente. Assim realizando o registro do Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano do Atendimento; |
| 65 | O sistema deve permitir o registro do CID10 e CIAP2 no atendimento; |
| 66 | O sistema deve permitir o controle de vacinação em dia; |
| 67 | O sistema deve permitir o registro e a impressão de atestados e comprovantes de atendimento; |
| 68 | O sistema deve permitir o registro e a impressão de solicitação de exames; |
| 69 | O sistema deve permitir o registro e a impressão de Lembretes; |
| 70 | O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes; |
| 71 | O sistema deve permitir a replicação de receituários de uso contínuo; |
| 72 | O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos; |
| 73 | O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos; |
| 74 | O sistema deve permitir o registro e a impressão das orientações do atendimento; |
| 75 | O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos; |
| 76 | O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os exames solicitados e avaliados; |
| 77 | O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos clínicos; |
| 78 | O sistema deve permitir que o profissional registre os Procedimentos administrativos; |
| 79 | O sistema deve permitir o registro de Problemas, Condições e Alergias no atendimento; |
| 80 | O sistema deve permitir o acompanhamento do cidadão; |
| 81 | O sistema deve permitir o registro de Antecedentes; |
| 82 | O sistema deve permitir o Upload de Arquivos; |
| 83 | O sistema deve disponibilizar ao usuário o histórico dos atendimentos do paciente, constando as informações do atendimento, unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu; |
| 84 | O sistema deve permitir consulta aos dados cadastrais do paciente; |
| 85 | O sistema deve permitir consulta a ficha CDS do paciente; |
| 86 | O sistema deve permitir o atendimento odontológico via prontuário eletrônico; |
| 87 | O sistema deve possuir no atendimento odontológico odontograma para inclusão e consulta de atendimentos anteriores; |
| 88 | O sistema deve possuir no atendimento odontológico campo para informação se paciente necessita de prótese dentaria; |
| 89 | O sistema deve possuir registro de evoluções odontológicas; |
| 90 | O sistema deve possuir o registro de atendimentos tardios. Para quando houver necessidade de registros retroativos por motivos: Falta de Energia, PEC Indisponível, Computador Inoperante e Outros; |
| 91 | O sistema deve possuir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente realizados via prontuário eletrônico; |
| 92 | O sistema deve permitir a consulta do histórico integrado do paciente; |
| 93 | O sistema deve permitir realizar a execução dos medicamentos prescritos para unidade no atendimento médico; |
| 94 | O sistema deve permitir realizar e consultar cadastros individuais conforme ficha e-SUS; |
| 95 | O sistema deve permitir realizar e consultar cadastros domiciliares conforme ficha e-SUS; |
| 96 | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus; |
| 97 | O sistema deve permitir o registro de atendimentos odontológicos conforme ficha e-SUS; |
| 98 | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus; |
| 99 | O sistema deve permitir o registro de procedimentos conforme ficha e-SUS; |
| 100 | O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus; |
| 101 | O sistema deve permitir o registro dos marcadores de consumo alimentar conforme ficha e-SUS; |
| 102 | O sistema deve permitir o registro de Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia conforme ficha e-SUS; |
| 103 | O sistema deve permitir o registro de Avaliação de Elegibilidade conforme ficha e-SUS; |
| 104 | O sistema deve permitir o registro de Atendimento Domiciliar conforme ficha e-SUS; |
| 105 | O sistema deve permitir o registro de vacinação conforme ficha e-SUS; |
| 106 | O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do Thrift para o sistema e-Sus; |
| 107 | O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências enviadas ao e-SUS via arquivo Thrift para sua correção e reenvio; |
| 108 | O sistema deve permitir a impressão de relatório quantitativo da produção de cadastros individuais. Com os seguintes filtros: Período, Profissional, INE e Microárea. E relatório impresso contendo as seguintes informações: Equipe, Profissional, CNS, Data do cadastro, Data do Registro, Nome completo, Nome da Mãe, Nascimento, Data do Óbito, Data Mudança de Território, Idade, Sexo, Micro Área, Total de Cadastro do Profissional e Total de cadastro da equipe; |
| 109 | O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório quantitativo de Visita Domiciliar e Territorial. Com os seguintes filtros: Microárea, INE, Profissional, Período, Responsável Familiar. E relatório impresso contendo: Período, INE, Microárea, Profissional, Responsável Familiar, Domicílio, CNS, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Telefone Celular e Data de Visita ACS; |
| 110 | O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório com peso e altura informados na ficha de visita domiciliar e territorial. Com as seguintes informações em tela: Período. E contendo em relatório as seguintes informações: Período, Data, Cidadão, CNS, Data de Nascimento, Sexo, Peso, Altura e total; |
| 111 | O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório de produção de visita domiciliar e territorial. Com as seguintes informações em tela: Microárea, INE, Profissional e Período. Relatório impresso contendo as seguintes informações: Resumo de Produção, Faixa Etária, Turno, Tipo de Imóvel, Sexo, Visitas Compartilhadas, Motivo de Visita - Geral, Motivo de Visita - Acompanhamento, Motivo de Visita - Busca Ativa, Motivo de Visita - Controle Ambiental / Vetorial e Desfecho; |
| 112 | O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório da ficha de procedimentos tendo as informações em tela: Microárea, INE, Profissional e Período. Relatório impresso contendo as seguintes informações: Resumo de Produção, Turno, Faixa Etária, Sexo, Local de Atendimento, Dados Gerais, Procedimentos / Pequenas Cirurgias, Procedimentos - Teste Rápido, Procedimentos - Administração de Medicamentos e Outros Procedimentos (SIGTAP); |
| 113 | O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório de procedimentos consolidados. Contendo em tela as seguintes informações: INE, Profissional e Período. Relatório impresso apresentando: Procedimentos consolidados; |
| 114 | O sistema deve possuir relatório de resumo de produção. Contendo as informações em tela: Profissional, INE, Microárea, Série Histórica, Por Meses e Período. Demonstrando na sua emissão o quantitativo geral de cada ficha CDS dos registros identificados, não identificados e total; |
| 115 | O sistema deve possuir relatório de ficha de vacinação. Demonstrando em tela os seguintes filtros: Tipo de Relatório Ficha Vacinação Analítico e Sintético, Imunobiológico, Dose, Cidadão, Profissional, Faixa Etária e Outras condições (Todas, Comunicante de hanseníase, Gestante, Puérpera e Viajante). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Equipe, Profissional, CBO, Imunobiológico, Dose Imunobiológico Lote, Fabricante, Data de Aplicação e Cidadão; |
| 116 | O sistema deve possuir relatório de vacinas não aplicadas. Possuindo em tela as seguintes informações: Microárea, Período, Imunobiológico, Estratégia, Dose e Hanseníase/Gestante (Comunicante Hanseníase e Gestante/Puérpera). Tendo no relatório impresso as seguintes informações: CNS, Paciente, Data de Nascimento, Imunobiológico, Dose Imunobiológico, Estratégia Vacinação e Total de Registros; |
| 117 | O sistema deve possuir relatório de Atendimento domiciliar em tratamento. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Profissional, Período, Conduta/Desfecho (Todos, Permanência, Alta Administrativa, Alta Clínica e Óbito) e Procedimentos. Relatório impresso contendo: Paciente, CID, Conduta/Desfecho e Procedimentos; |
| 118 | O sistema deve possuir relatório consolidado de cadastro individual. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Profissional e Período; |
| 119 | O sistema deve possuir relatório de acompanhamento. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Motivo de visita, Tipos de busca ativa, Tipos de acompanhamento, Controle ambiental / vetorial, Problemas / Condições avaliadas, Problemas / Condições avaliadas - Rastreamento, Problemas / Cond. avaliadas - Doenças transmissíveis e Agravos e / ou sintomas mais frequentes - CID10; |
| 120 | O sistema deve possuir relatório de acompanhamento de idosos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Profissional, CBO, Microárea, Identificação, total por profissional e total geral; |
| 121 | O sistema deve possuir relatório de Agendamento. Tendo em tela os seguintes filtros: Período, Profissional, Cidadão e Situação. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Situação, CBO, Data/Hora, Cidadão (CNS), Data de Nascimento, Idade, Contato, Total de Consultas e Total Geral de Consultas; |
| 122 | O sistema deve possuir relatório de Atendimentos. Possuindo em tela as seguintes informações: INE, Microárea, Período, Profissional e Grupo de Informações. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Resumo de Produção, Dados Gerais, Turno, Sexo, Local de Atendimento, Faixa Etária, Tipo de Atendimento, Criança - Aleitamento Materno, Atenção Domiciliar, NASF/Polo, Racionalidade em Saúde, Conduta / Desfecho, Encaminhamento, Problemas / Condições Avaliadas - Rastreamento, Problemas / Condições Avaliadas, Problemas / Condições Avaliadas - Outros CID10, Exames Solicitados e Avaliados, Problemas / Condições Avaliadas - Doenças Transmissíveis, Exame - Triagem Neonatal e Outros Exames Solicitados e Avaliados (Código do SIGTAP); |
| 123 | O sistema deve possuir relatório de atendimentos odontológicos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Resumo de Produção, Tipo de Atendimento, Dados Gerais, Tipo de Consulta, Turno, Vigilância em Saúde Bucal, Sexo, Faixa Etária, Local de Atendimento, Procedimentos, Outros Procedimentos - (SIGTAP), Fornecimento, Conduta / Desfecho, Encaminhamento, Problemas / Condições avaliadas - CIAP2 e Problemas / Condições Avaliadas - CID10; |
| 124 | O sistema deve possuir relatório de Atividade Coletiva. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Resumo de Produção, Público-alvo, Participantes, Turno, Atividade, Programa Saúde na Escola, Temas para Saúde, Práticas em Saúde, Práticas em saúde - outros procedimentos coletivos e temas para reunião; |
| 125 | O sistema deve possuir relatório de beneficiários do bolsa família. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Microárea, Profissional, CNS, Número NIS, Nome, Nome da Mãe, Nascimento, Endereço e total; |
| 126 | O sistema deve possuir relatório Cadastro de Cidadão x Cadastro Individual. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, CNES, Possui Cadastro Individual. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: CNES, Microárea, Nome Completo, Data de Nascimento, CNS, Sexo e Possui Ficha; |
| 127 | O sistema deve possuir relatório de cadastro Individual / Condições Auto Referidas. Tendo em tela as seguintes informações: Microárea, Período, Profissional, Faixa Etária e Tipo (Sintético ou Analítico). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Dados Gerais, Motivo de Saída do Cidadão do Cadastro, Identificação do Usuário / Cidadão - Faixa Etária e Condições Auto Referidas; |
| 128 | O sistema deve possuir relatório de cadastro individual por data de nascimento. Tendo em tela as seguintes informações: Microárea, Período, Sexo, Idade, Endereço e Cidadão. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Nome completo/Nome da Mãe, Nome Social/CNS, Microárea/Endereço, Sexo, Data de Nascimento e idade; |
| 129 | O sistema deve possuir relatório de comorbidades. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período, Profissional e Tipo (Sintético ou Analítico). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Sintético (Período, Microárea, Profissional, CBO, Tipo de Comorbidade, Faixa Etária, Descrição, Masculino, Feminino, Não Informado, Total, Quantidade) Analítico (Período, Microárea, CBO, Tipo de Comorbidade, CNS, Cidadão, Data de Nascimento, Idade e Sexo); |
| 130 | O sistema deve possuir relatório da condição de saúde da família. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Grupo de Agravo, Masculino, Feminino, Total, Total por Famílias e Estratificação; |
| 131 | O sistema deve possuir relatório de conduta. Em tela possuir os seguintes filtros: INE, Microárea, Período, Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Equipe, INE, Profissional, Conduta / Desfecho, Desfecho da Visita Domiciliar - ACS e Encaminhamentos; |
| 132 | O sistema deve possuir relatório consolidado da situação do território. Possuindo em tela os filtros: Competência, INE, Microárea e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Profissional, Microárea, Resumo do Cadastro, Situação demográfica, Situação de Rua, Pessoas com Deficiência, Localização do domicílio, por tipo de área, disponibilidade de energia elétrica, tipo de tratamento de água e tipo de tratamento do lixo; |
| 133 | O sistema deve possuir relatório consolidado de famílias cadastradas. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Identificação do usuário / cidadão - faixa etária, situação de rua, pessoas com deficiência, tratamento de água no domicílio, abastecimento de água, tipo de casa, destino do lixo, destino fezes/urina e Energia elétrica; |
| 134 | O sistema deve possuir relatório consolidado de cadastro do território com série histórica. Tendo em tela os seguintes filtros: Competência, INE e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Competência, Equipe, Profissional, Descrição, Tipo de tratamento de água, destino do lixo, Localização do domicílio, Disponibilidade de energia elétrica, pessoa com deficiência, situação de rua e situação sócio demográfica geral; |
| 135 | O sistema deve possuir relatório demonstrando os domicílios que se encontram vazios. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Microárea, Profissional, Endereço e total; |
| 136 | O sistema deve possuir relatório de encaminhamento por Unidade. Tendo em tela as seguintes informações: Microárea e Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Data de Solicitação, Nome completo, Data de Nascimento, CNS, Hipótese/Diagnostico, Encaminhamento e Microárea; |
| 137 | O sistema deve possuir relatório de Exames. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Microárea, Exame, Quantidade e Total; |
| 138 | O sistema deve possuir relatório de cadastro individual por Micro Área. Tendo em tela os seguintes filtros: Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Micro Área, Nome Completo, Nome Social, Data Nascimento, Sexo e CNS; |
| 139 | O sistema deve possuir relatório de cadastro individual por Atendimento. Tendo em tela os seguintes filtros: Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Cidadão, Nome Social, Data de Atendimento, Idade, Sexo, Profissional e total; |
| 140 | O sistema deve possuir relatório de Marcadores de consumo Alimentar. Tendo em tela os seguintes filtros: Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Paciente/Nome Mãe, Data de Nascimento, Sexo, Data Acompanhamento, Endereço, Microárea e data cadastro; |
| 141 | O sistema deve possuir relatório de monitoramento. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Vigilância em Saúde Bucal, Tipos de Atividade Coletiva, Porcentagem nos atendimentos de saúde bucal, Temas nas ações de reunião, Atenção domiciliar, Temas para saúde, Visita domiciliar - Busca ativa, tipos de atividade coletiva - reunião, Temas para saúde, práticas em saúde e práticas em saúde - outros procedimentos coletivos; |
| 142 | O sistema deve possuir relatório de mudança de território e óbito. Tendo em tela os seguintes filtros: Período, Tipo (Somente Ativos, Somente Inativos e Todos), Profissional e cidadão. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Paciente, Status, CNS, Paciente, Nome da Mãe, Nascimento, Idade (Anos), Status e Total; |
| 143 | O sistema deve possuir relatório de notificações compulsórias. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período, Profissional, Cidadão e Agravo/Doença. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Microárea, Profissional, Cidadão, INE, Identificação, Endereço, Doença ou Agravo/CID-10, Data da notificação compulsória, CNS, Nome da Mãe, Total e total geral; |
| 144 | O sistema deve possuir relatório Operacional de cadastro territorial. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: INE, Profissional, Microárea, período, endereço, prontuário familiar, CNS, Nome, Data de Nascimento, Idade, Sexo, Telefone Celular, Total Geral de Famílias, Total de domicílios sem vínculo com a família, total de domicílios onde houve mudança de endereço, total de domicílios ocupados e total geral de usuários; |
| 145 | O sistema deve possuir relatório operacional de crianças menores de cinco anos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, CID10, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: INE, Microárea, CID10, Profissional, Identificação, Consulta de 1° semana, Triagem Neonatal (Teste do Pezinho, Teste Orelhinha, teste Olhinho) Data última consulta (Odontológica, Visita ACS), Registros da Última Consulta de Puericultura (data, Aleitamento, Vacina em dia, Perímetro cefálico, peso, Altura, Estado Nutricional), CNS, Prontuário Familiar, total de crianças na microárea e total geral de crianças; |
| 146 | O sistema deve possuir relatório operacional de Gestante/Puérpera. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Profissional, Equipe, Microárea, Período, Identificação, DUM, DPP, IG, Pré-Natal (Data Último Atendimento e Vacina em Dia), VDRL (Solicitação, Avaliação), HIV (Solicitação, Avaliação), Data Última Consulta/Atendimento (Puerpério, Odontológico, Visita ACS), CNS/CPF, Prontuário Familiar, total de gestantes/puérperas e total geral de gestantes/puérperas; |
| 147 | O sistema deve possuir relatório de risco cardiovascular. Tendo em tela os seguintes filtros: INE e Microárea; |
| 148 | O sistema deve possuir relatório de pacientes atendidos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Período, Profissional e Tipo (CID10). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, CNS, CBO, Data do Atendimento, Cidadão, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Endereço, CIAP2, CID10, Total de registro por profissional e total geral; |
| 149 | O sistema deve possuir relatório de pacientes com problemas e condições informadas. Tendo em tela os seguintes filtros: Problema/Condição, Microárea e Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Problema/Condição, Microárea, Cidadão, CNS, Data de Nascimento, Idade (anos), Endereço, Total por microárea, Total por problema/condição avaliada e total geral; |
| 150 | O sistema deve possuir relatório de pacientes duplicados tanto no cadastro individual quanto cadastro do cidadão. Tendo em tela os seguintes filtros: Cidadão. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: CNS, Paciente, Nome da Mãe, Nascimento, Duplicatas; |
| 151 | O sistema deve possuir relatório de procedimentos individualizados. Contendo em tela os seguintes filtros: INE, Período, Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Resumo de produção, Procedimentos / Pequenas Cirurgias, Turno, Procedimentos - Teste rápido, Sexo, Procedimentos - Administração de medicamento, faixa etária, local de atendimento, dados gerais e outros procedimentos (SIGTAP); |
| 152 | O sistema deve possuir relatório de quantitativo de Procedimentos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período, Profissional, Tipo (Analítico ou Sintético), Procedimento e Procedimento Consolidado. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Equipe, Microárea, Procedimento e Quantidade; |
| 153 | O sistema deve possuir relatório de resumo de produção. Contendo em tela as seguintes informações: INE, Período, Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Cadastros, Produção; |
| 154 | O sistema deve possuir relatório da Saúde da mulher. Contendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período, Profissional, Faixa Etária e Procedimentos. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Equipe, Microárea, Faixa Etária, Procedimento, INE, Identificação (Nome, CNS/CPF), Endereço, Idade, Coleta de Material para Exame Citopatológico de colo de Útero (Coletado, Solicitado, Avaliado), Mamografia Bilateral para Rastreamento (Solicitado, Avaliado), Total de Pacientes e total geral de pacientes; |
| 155 | O sistema deve possuir relatório de Status de atendimento. Contendo os seguintes filtros em tela: Período e Situação. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Status, CNS, Paciente, Data do Atendimento e Profissional; |
| 156 | O sistema deve possuir relatório de uso de medicamentos. Contendo em tela os seguintes filtros: Período, Profissional, Cidadão e Medicamento. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Paciente, CNS, Endereço, Nome da Mãe, Data de Nascimento e Medicamentos; |
| 157 | O sistema deve possuir relatório de vacinação. Contendo os seguintes filtros em tela: INE, Microárea, Período, Profissional e Grupo de Informações; |
| 158 | O sistema deve possuir relatório de vacinação demonstrando as doses aplicadas. Contendo em tela as seguintes informações: Tipo de Relatório (PEC ou CDS), INE, Microárea, Período, Profissional, Cidadão, Imunobiológico, Dose, Faixa Etária e Outras Condições. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Microárea, Imunobiológico, Profissional, Cidadão, Faixa Etária, Condição, Identificação, Endereço, Estratégia, Dose, Lote/Fabricação, Nome e CNS/CPF; |
| 159 | O sistema deve possuir relatório de vacinação demonstrando as doses aprazadas. Contendo em tela as seguintes informações: INE, Microárea, Período, Profissional, Cidadão, Imunobiológico, Dose, Faixa Etária e Outras Condições. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Microárea, Imunobiológico, Profissional, Cidadão, Faixa Etária, Condição, Identificação, Endereço, Estratégia, Dose, Lote/Fabricação, Nome e CNS/CPF; |
| 160 | O sistema deve possuir relatório de Inconsistências do cadastro individual. Contendo em tela as seguintes informações: Inconsistências (Cidadão sem CNS, Sem CNS do Responsável, Cadastros não atualizados), Profissional, INE e Microárea. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Inconsistência, Profissional, INE, Microárea, Equipe, CNS Cidadão, Cidadão, Data Nascimento e CNS Responsável; |
| 161 | O sistema deve possuir relatório de inconsistências de Gestantes. Contendo em tela as seguintes informações: INE, Profissional, Microárea e Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Equipe, Microárea, CNS, Paciente, DUM, DPP, Idade Gestacional, Data do último atendimento e total; |
| 162 | O sistema deve possuir relatório de inconsistências de remessa. Contendo em tela as seguintes informações: Profissional, CNS, INE, UUID, Tipo de Ficha e Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, CNES, Profissional, INE, Tipos de Ficha, Unidade, Equipe, Ocupação, Data do registro, UUID da Ficha, Validação regra de negócio, Validação campos obrigatórios, erros estruturais e quantidade total; |
| 163 | O sistema deve possuir relatório de inconsistências do cadastro territorial. Contendo em tela as seguintes informações: Inconsistências (Responsável sem cadastro individual no território, Responsável não declarado no cadastro individual, Responsável em outro domicílio mais atual, Responsável com mudança de território, Responsável com óbito no cadastro individual, Responsável não informado, Sem vínculo com domicílio), Profissional, INE e Microárea. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Inconsistência, Profissional, INE, Microárea, Equipe, Endereço, CNS, Cidadão, Data de Nascimento e CNS Responsável; |
| 164 | O sistema deve possuir relatório de relação de procedimentos. Contendo em tela os seguintes filtros: Período e Tipo (Sintético e Analítico). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, CNS, CBO, Descrição CBO, Data, Procedimento, Quantidade, Total Procedimentos, do Profissional e total geral de procedimentos; |
|  | **BI - Informações Gerenciais** |
| 165 | Permiti realizar pesquisa de atendimentos do ano atual e anteriores (total de atendimentos. Indivíduos atendidos e porcentagem de atendimento por individuo); |
| 166 | Permiti realizar pesquisa por Classificação de Risco; |
| 167 | Permiti realizar pesquisa por tipo de consulta; |
| 168 | Busca números de atendimentos Mês/Dia; |
| 169 | Realiza busca de atendimentos realizados por UF, Município e Bairro; |
| 170 | Busca quantidade de Atendimentos por Faixa Etária; |
| 171 | Busca quantidade de Atendimentos por Sexo; |
| 172 | Permiti pesquisa de Quantidade de Atendimento por CBO/Profissional e Data; |
| 173 | Busca quantidade de Atendimento por Cidadão na Atenção Básica; |
| 174 | Disponibiliza informações gerenciais de Cadastros (quantidade de pessoas, quantidade de famílias e quantidade de cadastros); |
| 175 | Disponibiliza quantidade de Indivíduos por Município/Bairro cadastrados; |
| 176 | Disponibiliza quantidade de Indivíduos por faixa etária cadastrados; |
| 177 | Disponibiliza quantidade de Indivíduos por sexo cadastrados; |
| 178 | Disponibiliza informações gerenciais de Gestantes Cadastradas; |
| 179 | Permiti busca de gestantes cadastradas por mês; |
| 180 | Permiti busca de gestantes por faixa etária cadastradas; |
| 181 | Permiti busca de gestantes cadastradas por unidade de saúde; |
| 182 | Disponibiliza informação gerenciais de Atendimentos realizado no Pronto Atendimento; |
| 183 | Permiti busca de quantidade de realizados dentro de um período; |
| 184 | Permiti busca de cidadãos atendidos dentro de um mês período; |
| 185 | Permiti busca de Diagnósticos declarados em um período; |
| 186 | Busca quantidade de Atendimentos por procedência (Livre demanda, retorno etc.); |
| 187 | Quantitativo de atendimento por diagnósticos; |
| 188 | Quantitativo de atendimento / UF do cidadão; |
| 189 | Quantitativo de Atendimento por Sexo; |
| 190 | Quantitativo de Atendimento por Faixa etária; |
| 191 | Quantitativo de Atendimento Alta/Destino; |
| 192 | Quantitativo de Atendimento por unidade/procedimento; |
| 193 | Quantitativo de Atendimento por cidadão/data; |
| 194 | Disponibiliza informações gerenciais de Atendimento por modulo/período e estabelecimento; |
| 195 | Pesquisa de Atendimento por mês/modulo; |
| 196 | Pesquisa de Atendimento por hora/modulo; |
| 197 | Pesquisa de Atendimento por CBO/Profissional; |
| 198 | Pesquisa de Atendimento por estabelecimento; |
| 199 | Pesquisa de Atendimento por Faixa etária, sexo e procedimentos; |
| 200 | Disponibiliza informações gerenciais do TFD; |
| 201 | Permiti busca de período de solicitação / mês por TFD; |
| 202 | Permiti busca de Acompanhamento (caso o cidadão precise de um acompanhante e possível realiza a busca pelo nome dele); |
| 203 | Permiti busca por situação do TFD; |
| 204 | Pesquisa de quantidade de Atendimentos realizados por TFD dentro de um período; |
| 205 | Quantidade de Atendimento TFD por CIDs; |
| 206 | Quantidade de Atendimento TFD por Faixa Etária; |
| 207 | Pesquisa de Análise Cidadão x Acompanhante (possibilita saber qual relação do cidadão com acompanhante); |
| 208 | Disponibiliza informações gerenciais de Cadastros, permiti busca de relatórios de Bairro/escolaridade/estabelecimento e quantidade de cidadãos cadastrados; |
| 209 | Quantidade de Cidadãos Cadastrados por Bairro; |
| 210 | Quantidade de Cidadãos Cadastrados por Renda Familiar; |
| 211 | Quantidade de Cidadãos Cadastrados por Faixa Etária; |
| 212 | Quantidade de Cidadãos Cadastrados por Escolaridade; |
| 213 | Quantidade de Cidadãs Cadastrados por Estabelecimento de Saúde; |
| 214 | Disponibiliza informações gerenciais de exames; |
| 215 | Quantidade de exames por Mês/Dia; |
| 216 | Quantidade de exames por CBO/Solicitante; |
| 217 | Quantitativo de exames mais realizados; |
| 218 | Quantidade de exames por estabelecimento; |
| 219 | Disponibiliza informações gerenciais de procedimentos; |
| 220 | Quantitativo de procedimentos realizados por mês; |
| 221 | Quantitativo de procedimentos por CBO/Profissionais; |
| 222 | Quantidade de procedimentos mais realizados; |
| 223 | Disponibiliza informações de Vacinação no município; |
| 224 | Relatório de Saída de Materiais por Mês/Dia; |
| 225 | Análise de Saída de Matérias por lote; |
| 226 | Quantidade de Medicamentos Dispensados por mês; |
| 227 | Quantidade de Medicamentos Dispensados por estabelecimento; |
| 228 | Análise de Medicamentos dispensados (data de dispensa, medicamento, validade etc.); |
| 229 | Quantidade de estabelecimento por Tipo (CNES); |
| 230 | Relatório de estabelecimento cadastrados no CNES do município; |
| 231 | Repasses da Atenção Básica (valores recebidos, comparativo anuais de recebimentos); |
| 232 | Sala de situações (apresenta a situação dos atendimentos em tempo real como recepcionado, acolhimento, internação etc.); |
| 233 | Análise de tempo x atendimento (calcula o tempo que o cidadão gasta para ser atendido individualmente); |
| 234 | Gráficos por faixa etária, diagnóstico, destino, destino (alta, melhorado etc.), data (quantidade de atendimento por mês), localização (município de origem de cada cidadão cadastrado), quantidade atendimento por sexo, CBO x profissional (quantidade atendimentos realizados por profissional); |
| 235 | Sala de Situação TV onde é possível tem acesso a tempo real aos dados da Sala de Situações para formato em TVs; |
|  | **Farmácia** |
| 236 | Permiti a criação de outros estabelecimentos onde ambos serão visualizados na dispensação de medicamentos e terão o controle dos próprios estoques e a dispensação de medicamentos aos cidadãos; |
| 237 | Possibilita a criação de programas sociais com os medicamentos que são liberados a estes programas, a tela permiti também o profissional a realizar busca dos programas já criados; |
| 238 | Permiti cadastrar os profissionais que realizam a entrega dos materiais liberados ao cidadão e a outras unidades que solicitaram; |
| 239 | Possibilita o cadastramento de um cidadão em um determinado programa social, onde o mesmo terá acesso a um tabela de remédios criada de acordo com o programa vinculado a este cidadão; |
| 240 | Possibilita a criação de incidências que serão associadas no momento da entrega dos medicamentos (receita vencida, ilegível etc.); |
| 241 | Permiti aos profissionais consulta, cadastrar e atualizar dados cadastras do cidadão como (CPF, endereço etc.); |
| 242 | Possibilita a realização de uma dispensação de medicamento, bem como o acompanhamento de todas as prescrições/dispensação de medicamentos já realizadas, permiti ao profissional realizar algumas ações como (cancelar, imprimir etc.); |
| 243 | Permiti que o profissional realize uma pesquisa de prescrição ou estorno, possibilita a busca dos mesmo por um filtro de pesquisa e acompanhamento de acordo com os status delas; |
| 244 | Permiti a visualização de todos os materiais/medicamentos que foram dispensados a cada cidadão, podendo ser pesquisado por período ou por cidadão; |
| 245 | Permitia trazer ao profissional todos os medicamentos dispensados dentro de um determinado período, sendo a busca realizada por profissional, paciente ou prescrição; |
| 246 | Permiti trazer ao profissional todos os medicamentos de controle especial dentro de um período que pode ser buscado por profissional ou medicamento; |
| 247 | Permiti trazer ao profissional uma lista de todos os medicamentos que foram dispensados dentro de um determinado período; |
| 248 | Permiti trazer ao profissional todos os medicamentos de controle especial que foram dispensados podendo ser buscado por período, profissional, paciente e medicamento; |
|  | **Gestão** |
| 249 | O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software; |
| 250 | O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde; |
| 251 | O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde; |
| 252 | O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do CADWEB através do número do cartão nacional de saúde; |
| 253 | O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastro do paciente; |
| 254 | O sistema deve bloquear no cadastramento de paciente com o número do Cartão SUS igual; |
| 255 | O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro; |
| 256 | O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade; |
| 257 | O sistema deve permitir a impressão do cartão municipal de saúde do paciente com código de barras e termo de recebimento além de controlar as vias impressas e entregues. Obs.: O modelo do cartão a ser impresso será passado pela Secretaria de Saúde; |
| 258 | O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento ou número do cartão nacional de saúde; |
| 259 | O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando ele for cadastrado como falecido; |
| 260 | O sistema deve permitir o cadastro de cidades e bairros; |
| 261 | O sistema deve permitir a importação do arquivo .XML do CNES base local, para importação de profissionais e estabelecimentos. |
| 262 | O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização dos cadastros dos pacientes através do número do Cartão SUS alimentando-se do CADWEB; |
| 263 | O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização do Cartão SUS do paciente através da busca com nome, data de nascimento e nome da mãe do paciente, alimentando-se do CADWEB; |
|  | **Gestão Veicular** |
| 264 | Permite o cadastramento de Marcas de veículos; |
| 265 | Permite o cadastramento de Modelos de veículos; |
| 266 | Permite o cadastramento de Tipos de Combustíveis; |
| 267 | Permite o cadastramento de Tipo de Uso de Veículos (Carga, Passeio, Viagens etc.); |
| 268 | Permite o cadastramento de veículos possibilitando informar: Tipo de uso, Combustível, Marca, Modelo, Ano, Frota, Placa, RENAVAM e Motorista; |
| 269 | Permite o cadastramento de turnos de trabalho (Manhã, Tarde, Noite etc.); |
| 270 | Permite o cadastramento de Tipos de Agendamento (Hospitalar, ambulatorial etc.); |
| 271 | Permite o cadastramento de Situação do Agendamento (Agendado, cancelado, finalizado etc.); |
| 272 | Permite o cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços; |
| 273 | Permite o cadastramento de itens a serem verificados antes da liberação do veículo, Checklist; |
| 274 | Permite o cadastramento de Motoristas possibilitando informar: Nome, CNH, Categoria CNH, Validade CNH, Matrícula Funcional, RG, CPF, Contato, Endereço; |
| 275 | Permite o cadastramento de agenda de veículo informando: Situação, Descrição, Solicitante, Data/hora de Saída, Data/hora de Retorno, Descrição do Motivo, Dados do Veículo, Dados da origem, Dados do Destino; |
| 276 | Permite o cadastramento de Escalas dos motoristas informando: Motorista, Turno, Tipo de Uso e Data Início; |
| 277 | Permite o cadastramento de abastecimento informando: Veículo, Motorista, Combustível, Litros, Quilometragem, Data e Hora; |
| 278 | Permite o cadastramento de requisição de serviço de manutenção em veículos sendo possível informar: Estado de conservação do veículo, Veículo, Motorista e Data; |
|  | **Laboratório** |
| 279 | O sistema deverá permitir o cadastro de Material de Análise; |
| 280 | O sistema deverá permitir o cadastro de Método de Análise; |
| 281 | O sistema deverá permitir o cadastro de Unidade de Medida; |
| 282 | O sistema deverá permitir o cadastro de Cor; |
| 283 | O sistema deverá permitir o cadastro de Kit. Possibilitando se registrar qual sua aplicação, Quantidade de Uso, Material Análise, Método Análise, Reagente e Temperatura; |
| 284 | O sistema deverá permitir o cadastro de Reagente. Possibilitando se informar: Descrição, Sigla, Número CAS, Tipo e Fórmula Química; |
| 285 | O sistema deverá permitir o cadastro do Equipamento. Possibilitando se informar: Equipamento e descrição; |
| 286 | O sistema deverá permitir o cadastro da Forma de Conservação; |
| 287 | O sistema deverá permitir o cadastro de Bancadas; |
| 288 | O sistema deverá permitir o cadastro de Posto de Coleta/laboratório; |
| 289 | O sistema deverá permitir o cadastro de Estabelecimento/laboratório; |
| 290 | O sistema deverá permitir o cadastro de grupo de exame; |
| 291 | O sistema deverá permitir o cadastro de Exames as serem solicitados e realizados; |
| 292 | O sistema deverá permitir o cadastro de itens do exame; |
| 293 | O sistema deverá permitir o cadastro de Valores de Referência; |
| 294 | O sistema deverá permitir cadastro de notas dos itens dos exames; |
| 295 | Permitir a vinculação de materiais à exames; |
| 296 | O sistema deverá permitir o vínculo de exame com material e método; |
| 297 | Permitir a vinculação de exames por cada Unidade de Saúde; |
| 298 | Permitir o cadastro, atualização e busca do cadastro do paciente integrado a rede do município. Assim quando mesmo não for encontrado permitindo se cadastrar; |
| 299 | O sistema deverá permitir o cadastro de requisição de Exames; |
| 300 | O sistema deverá permitir o registro da coleta de Exame; |
| 301 | O sistema deverá permitir a execução dos Exames; |
| 302 | O sistema deverá permitir laudar os exames; |
| 303 | O sistema deverá permitir a consulta dos resultados de exames; |
| 304 | Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames; |
| 305 | Permitir a pesquisa e a entrega dos resultados de exame, assim permitindo ao operador exportar o resultado para PDF para impressão do mesmo e entrega ao paciente; |
| 306 | Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes; |
| 307 | Permitir a emissão de relatório de exames cadastrados; |
|  | **Aplicativo Mobile da Saúde** |
| 308 | Permitir a busca de imóveis cadastrados, por meio do logradouro e número ou S/N; Carregar os Endereços do município, de acordo com os dados existentes na base central; Permitir a vinculação de um ou vários núcleos familiares com o domicilio; Realizar vinculação automática do profissional com o CBO, CNES e INE; Atender a todas as regras exigidas pelo Ministério da Saúde para envio dos dados ao e-SUS; |
| 309 | Permitir a busca das visitas cadastradas, por meio do nome do profissional e período; Permitir incluir novas visitas e edição das mesmas; Realizar vinculação automática do profissional com o CBO, CNES e INE; Atender a todas as regras exigidas pelo Ministério da Saúde para envio dos dados ao e-SUS; |
| 310 | Permitir o cadastramento de novas fichas, atualização, edição e exclusão; Possibilitar a busca do cidadão pelo o nome, nome social, nome da mãe, CPF ou CNS e data de nascimento; Realizar vinculação automática do profissional com o CBO, CNES e INE; Atender a todas as regras exigidas pelo Ministério da Saúde para envio dos dados ao e-SUS; |
| 311 | O sistema deve permitir o trabalho (digitação) off-line a qualquer momento; Realizar a Importação e exportação dos dados com a base central mediante rede Wi-Fi disponível; |
|  | **Portal da Saúde** |
| 312 | Permiti ao cidadão a realizar cadastro de usuário e senha para ter acesso às informações do Portal; |
| 313 | Permitir o acesso aos cidadãos aos telefones e endereços eletrônicos de todas as unidades de saúde do município; |
| 314 | Permitir o cidadão consultar a situação da fila de encaminhamentos de acordo com cada especialidade; |
| 315 | Permitir o cidadão a ter acesso a todos os Resultados de Exames na rede pública já realizado; |
| 316 | Permitir ao cidadão ter acesso a todos os agendamentos de exames nas unidades; |
| 317 | Permitir o cidadão a ter acesso as próximas Consultas Médicas agendadas nas unidades (não é apresentado histórico médico do cidadão); |
| 318 | Permitir o cidadão a ter acesso aos procedimentos realizados nas unidades com data e horário de cada procedimento; |
|  | **Procedimento /Regulação** |
| 319 | O sistema deve permitir o cadastro de prestadores de serviço; |
| 320 | O sistema deve permitir o cadastro dos contratos de prestadores de serviços; |
| 321 | O sistema deve permitir o cadastramento dos contratos/convênios. Informando: Prestador de Serviços, Número do Contrato, Vigência, Procedimento, Contra Parte, Quantidade, Livre de Marcação (Sim ou Não) Tipo de Registro (BPA Consolidado ou BPA Individualizado), Serviço e Classificação; |
| 322 | O sistema deve permitir o controle de cotas por unidades; |
| 323 | O sistema deve permitir a vinculação do contrato a Unidade permitindo a edição ou alteração de valores até o momento de sua vinculação; |
| 324 | O sistema deve permitir o cadastro e atualização de procedimentos importados pela tabela SIGTAP; |
| 325 | O sistema deve permitir a configuração dos procedimentos importados pela tabela SIGTAP, permitindo a parametrização em qual unidade será apresentado; |
| 326 | O sistema deve permitir o vínculo do procedimento ao tipo de documento (CNH, RG, CPF, CNS, CTPS) para apresentação quando vinculado; |
| 327 | O sistema deve permitir o cadastro de Regionalização; |
| 328 | O sistema deve permitir a configuração de Parâmetros tipo: Reserva, Remanejamento, Agendamento, Cancelamento e Retorno; |
| 329 | O sistema deve permitir o cadastro da população inserida naquela unidade; |
| 330 | O sistema deve permitir o cadastro de cotas, vinculadas a unidade ao contrato e ao Mês e Ano; |
| 331 | O sistema deve permitir o cadastro do cidadão; |
| 332 | O sistema deve permitir o cadastro do Motivo de Glosa; |
| 333 | O sistema deve permitir o cadastro do tipo de tratamento incluindo descrição e validade em meses; |
| 334 | O sistema deve permitir a consulta da finalidade de tratamento; |
| 335 | O sistema deve permitir o cadastro de tratamento informando descrição e finalidade; |
| 336 | O sistema deve permitir o cadastro de Área Irradiada; |
| 337 | O sistema deve permitir o cadastro de Região Anatômica; |
| 338 | O sistema deve permitir o cadastro de Metástase; |
| 339 | O sistema deve permitir o cadastro de Esquema; |
| 340 | O sistema deve permitir a consulta de Estádio; |
| 341 | O sistema deve permitir o cadastro de Grau Histopatólogico; |
| 342 | O sistema deve permitir o cadastro de Junta Médica, informando: Nome, observação, ativo (Sim ou Não) e profissional; |
| 343 | O sistema deve permitir o cadastro do tipo de condição de transporte para utilização do tratamento fora do domicílio (TFD); |
| 344 | O sistema deve permitir o cadastro da fatura e remessa para envio do Boletim de produção Ambulatorial. Contendo Descrição, Competência, Data (inicial e final), Remessa (Descrição, Unidade, Tipo, Registro e Faturar (sim ou Não)); |
| 345 | O sistema deve permitir o cadastro e a importação do Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado. Possibilitando em seu cadastro se informar: Unidade, CNES, Fatura, Remessa, Procedimento, CBO, Quantidade, Idade e Folha; |
| 346 | O sistema deve permitir o cadastro e a importação do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado. Possibilitando se informar: Unidade, CNES, Profissional, CNS, CBO, Equipe, Fatura e Remessa, Itens BPA (Data, Cidadão, Procedimento, Quantidade, Caráter, CID10, Serviço, Classificação, Folha, Posição, Autorização e CNPJ); |
| 347 | O sistema deve permitir a exportação do Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitando também a emissão de relatório de críticas após a sua geração; |
| 348 | O sistema deve permitir o fechamento da fatura remessa. Impossibilitando a sua geração ou edição após o seu encerramento; |
| 349 | O sistema deve permitir o cadastro de Laudo para BPA. Sendo possível informar: Data Emissão Laudo, Unidade, Fatura, Remessa, Profissional, Cidadão, Procedimento, CID10, Data, Quantidade, Atendimento, Data Atendimento, Responsável, CNS, Autorização, Data Autorização, Justificativa, Anamnese e Diagnóstico; |
| 350 | O sistema deve permitir emissão de relatório de Produção ambulatorial: Consolidado e Individualizado; |
| 351 | O sistema deve permitir a consulta de contas ambulatoriais; |
| 352 | O sistema deve permitir o cadastro de Fatura APAC contendo: Descrição, Data Inicial e Final; |
| 353 | O sistema deve permitir o cadastro de Laudo para APAC. Contendo: Data de Cadastro, Número APAC, Status, Competência, Tipo APAC, Identificação do Usuário Paciente (Atendimento, Tipo Tratamento, Autorizador, Paciente e Responsável), Procedimentos Solicitados (Principal, Quantidade, Serviço SUS, Classificação SUS, Procedimento Secundário e Quantidade), Justificativa dos Procedimentos Solicitados (Diagnósticos, CID Principal, CID Secundário, CID Causas Associadas e Observação); |
| 354 | O sistema deve permitir a consulta dos lançamentos de APAC; |
| 355 | O sistema deve permitir a Exportação da APAC; |
| 356 | O sistema deve permitir copiar a APAC; |
| 357 | O sistema deve permitir renovar APAC; |
| 358 | O sistema deve permitir a Renovação da APAC, possibilitando se informar: Fatura, Remessa, APAC, Data Inicial e Final, Usuário, Motivo Glosa; |
|  | **Pronto Atendimento** |
| 359 | Permite Realizar tanto o Cadastro a Atualização e a busca de cadastros de Pacientes; |
| 360 | Permite realizar a atualização do Estabelecimento logado; |
| 361 | Permite realizar os vínculos dos Exames com os Procedimentos; |
| 362 | Permite realizar o vínculo Exame x Material x Método; |
| 363 | Permite realizar o cadastro de Alas e realizar atualizações nos cadastros existentes; |
| 364 | Permite realizar o cadastro de Acomodações e realizar a atualização de cadastros Existentes; |
| 365 | Permite o cadastro da Unidade Funcional e atualização de cadastros existentes; |
| 366 | Permite realizar o cadastro da Clínica e realizar atualizações em cadastros existentes; |
| 367 | Permite Realizar o cadastro e atualização da Unidade Funcional. Na tela em questão para o cadastro e realizada a vinculação das Informações dos cadastros gerados de Ala e Clínica; |
| 368 | Permite realizar o cadastro da situação do leito e realizar a atualização em cadastros existentes; |
| 369 | Permite realizar o cadastro do Quarto e realizar a atualização em cadastros existentes. Em tal tela e realizado cadastro informando: Sigla do Quarto, Acomodação, Unidade Funcional, Capacidade, Sexo determinante Status, Consiste Sexo; |
| 370 | Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento para a Unidade de Pronto Atendimento. Informando se o Paciente é identificado ou não identificado (Nome do Paciente, Apresentou Documento, Procedência, data e hora, Tipo de Atendimento, Caráter do Atendimento e Observação do Atendimento) permitindo também no campo Paciente realizar o cadastro ou atualização do paciente, caso paciente não for identificado permitindo se realizar o cadastro pela descrição física e idade aparente; |
| 371 | Permite realizar a inclusão do nome do acompanhante a ficha de atendimento do Paciente. Assim incluindo nomenclatura, Parentesco e Telefone do Acompanhante; |
| 372 | Permite realizar a impressão da Etiqueta de Atendimento. Possibilitando informar se deseja ou não gerar a impressão, a quantidade de impressão e de emitir a impressão de etiqueta do Acompanhante; |
| 373 | Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, ela somente para consulta; |
| 374 | Permite informar os dados vitais do paciente, tais como: Temperatura, Peso, Frequência Cardíaca (bpm), Altura, Frequência Respiratória (rpm) Saturação O², Pressão Arterial (mmHg0), ECG, Reações Alérgicas, Glicemia, Fluxograma, Discriminador, Régua da Dor, Idade Gestacional, Critério para Pronto Atendimento se Sim ou Não, Condição (Hipertenso, Diabético, Cardiopata ou Gestante) Queixas e a classificação de risco; |
| 375 | Permite realizar o Encaminhamento do Paciente para os Serviços internos da Unidade ou liberar o mesmo, com as seguintes informações: Encaminhar para o atendimento médico, Observação/Procedimento, Unidade Responsável e Liberar Paciente; |
| 376 | Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores ou no atendimento atual; |
| 377 | Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador; |
| 378 | Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente; |
| 379 | Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Acolhimento (Triagem); |
| 380 | Permite ao Operador realizar o cancelamento da ficha de atendimento do paciente caso ele venha a desistir, evadir ou não aguardando o atendimento; |
| 381 | Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta; |
| 382 | Permite que o Profissional Médico, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.; |
| 383 | Permite que o profissional médico realize o lançamento das descrições do atendimento: queixas, exames e relatos do paciente; |
| 384 | Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. É decorrente de Acidente em Trânsito, é relacionado ao Trabalho, é relacionado à Atentado Violento, é doença de Notificação Compulsória, se o diagnóstico é definitivo ou provisório, diagnóstico principal, sintomático respiratório e incluir o CID10 do atendimento; |
| 385 | Permite incluir as Orientações do Atendimento; |
| 386 | Permite realizar o preenchimento das informações de lesão corporal: Agressões, Agressão com Arma de Fogo, Com Arma Branca, Tentativa de Autoextermínio, Violência Sexual e Realizado Exame de Corpo de delito; |
| 387 | Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente; |
| 388 | Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores; |
| 389 | Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador; |
| 390 | Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente; |
| 391 | Permite que Profissional Médico realize a reclassificação do Paciente indicando os tipos de classificação de risco. Possibilita também realizar o encaminhamento a outra especialidade desde que parametrizada em contrato na Unidade e possibilita registrar o motivo de tal reclassificação ou encaminhamento; |
| 392 | Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Atendimento Médico; |
| 393 | Permite que seja gerado o preenchimento do formulário de Lesão corporal e a emissão dele; |
| 394 | Permite a impressão do Histórico de atendimento do paciente com os dados informados no atendimento em questão; |
| 395 | Permite ao Operador realizar o cancelamento da ficha de atendimento do paciente caso ele venha a desistir, evadir ou não aguardando o atendimento; |
| 396 | Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Acolhimento (Leito Observação); |
| 397 | Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta; |
| 398 | Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.; |
| 399 | Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas na tela de Anamnese que foi preenchida no momento do atendimento médico; |
| 400 | Permite ao Operador realizar o registro dos dados Vitais do Paciente, que são eles: Temperatura, Peso, Frequência Cardíaca (bpm), Altura, Frequência Respiratória (rpm), Saturação O², Pressão Arterial (mmHg), ECG, Glicemia e Informar a data e hora da coleta dos dados. E permite realizar a consulta dos dados lançados por outros profissionais para tal paciente; |
| 401 | Permite ao Operador realizar a checagem das medicações solicitadas ao paciente, informando data e hora da checagem. E possibilitando realizar a checagem de uma única vez, possibilitando checar as medicações a prazo, realizar a substituição do medicamento, finalizar, informar que medicamento está em falta e agendar o início do Aprazo; |
| 402 | Permite ao Operador (Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem) realizar o lançamento dos dados da evolução do paciente informando data e hora, Categoria (Normal, Urgência e Emergência, Enfermagem Masculina, Enfermagem Feminina, Leito Pediatra e Leito Adulto), Observação. Podendo também realizar a visualização dos dados informados por outros profissionais ao atendimento do paciente; |
| 403 | Permite que profissional realize a reclassificação do Paciente indicando os tipos de classificação de risco. Possibilita também realizar o encaminhamento a outra especialidade desde que parametrizada em contrato na Unidade e possibilita registrar o motivo de tal reclassificação ou encaminhamento; |
| 404 | Permite ao operador a inclusão de novos procedimentos e a execução dos procedimentos solicitados no atendimento médico para o cidadão em questão. Informando Data e Hora, Profissional Executante e Laudo para procedimentos já solicitados; |
| 405 | Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente; |
| 406 | Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores; |
| 407 | Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente; |
| 408 | Permite realizar a finalização do atendimento, incluindo o motivo de tal finalização. Assim que gravada paciente não será demonstrado na tela de Observação/Procedimento; |
| 409 | Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta; |
| 410 | Permite realizar o cadastro ou a replicação (total ou parcial de qualquer receituário) de receituários incluídos em tal atendimento. Informando observações, Medicamento, orientação e frequência da dose (Dose Única, Intervalo, Frequência). Após inclusão dados poderão ser editados ou excluídos somente até o momento da gravação do receituário; |
| 411 | Permite realizar a visualização dos históricos de lançamentos das prescrições do atendimento; |
| 412 | Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores; |
| 413 | Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador; |
| 414 | Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente; |
| 415 | Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta; |
| 416 | Permite que o profissional médico realize o lançamento das descrições do atendimento: queixas, exames e relatos do paciente e que demais profissionais como Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas na tela de Anamnese que foi preenchida no momento do atendimento médico ou na conduta; |
| 417 | Permite ao Operador realizar a solicitação da Internação do paciente. Em seguida após gravação gerando os relatórios necessários para preenchimento e assinatura; |
| 418 | Permite ao Operador realizar o Encaminhamento do paciente a determinada especialidade e informando o procedimento a ser realizado; |
| 419 | Permite ao Operador realizar o cadastro do receituário que paciente irá realizar o tratamento (consumo) em casa. Permite que seja informando o Medicamento, Tipo (Normal, Contínuo ou Controlado), Via de Administração (Oral, bucal etc.) e a Orientação; |
| 420 | Permite ao Operador realizar o cadastro do parecer médico para solicitação de internação ou demais processos; |
| 421 | Permite que seja incluído procedimentos que foram realizados pelos profissionais. Tais como coleta de material de exames, ECG, medicação realizada (que vieram de unidades externas) etc. Ou procedimentos que serão realizados na Unidade; |
| 422 | Permite que seja incluso medicações para serem executadas pelos profissionais técnicos de enfermagem no leito observação; |
| 423 | Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos: Hospital destino e Município Destino; |
| 424 | Permite que seja gerada a declaração de comparecimento e acompanhamento. Possibilitando informar Data, Horário Inicial e Final e a Finalidade; |
| 425 | Permite que seja gerado o Atestado Médico informando a data, número de dias, período, apresenta CID10 (sim ou não) e CID10; |
| 426 | Permite ao Operador realizar o registro do Laudo Médico do paciente; |
| 427 | Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente; |
| 428 | Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores; |
| 429 | Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador; |
| 430 | Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente; |
| 431 | Permite que seja realizada a emissão do histórico de atendimento, com os dados do atendimento até o horário da sua emissão. Desta maneira todos os dados até a emissão dele estarão presentes; |
| 432 | Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. Acidente em Trânsito, Trabalho, Atentado Violento, Notificação Compulsória, se diagnóstico e Definitivo ou provisório e incluir o CID10 do atendimento; |
| 433 | Permite ao Operador realizar a indexação e a consulta de arquivos indexados ao atendimento; |
| 434 | Permite ao Operador realizar o reenvio da solicitação de procedimento. Quando a mesma esta reprovada (Quando não a contrato vigente ou incluída no estabelecimento) para que seja realizada nova tentativa de execução. |
| 435 | Realiza a emissão (impressão) o pedido de solicitação de procedimento; |
| 436 | Permite o cancelamento da solicitação de procedimento. Podendo informar o motivo; |
| 437 | Permite realizar a coleta de dados para a realização do procedimento. Podendo incluir valores dos itens do exame, Laudo / Anotações e Arquivo (Indexação); |
| 438 | Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Procedimento; |
| 439 | Permite ao operador realizar o registro das dispensações de medicamentos. Informando Profissional Solicitante, Lote e quantidade; |
| 440 | Permite ao operador realizar a busca das dispensações realizadas; |
| 441 | Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador; |
| 442 | Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente; |
| 443 | Permite que seja realizada a identificação de pacientes que foram informados no momento da abertura da ficha de atendimento como Paciente Identificado (NÃO), assim na tela de gestão de atendimento conseguindo realizar a vinculação ou cadastro do paciente com os dados obrigatórios (CNS, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Nome da Mãe e Sexo); |
| 444 | Permite que o profissional digitador visualize os dados inseridos na recepção no momento da abertura da ficha de atendimento. Permite inserir os dados do acolhimento, do atendimento médico, Solicitação dos Procedimentos, Solicitação de Internação, Upload de Arquivos, Alta Médica, Histórico e Dados Cadastrais. |
| 445 | Permite que seja gerado o preenchimento do formulário de Lesão corporal e a emissão dele; |
| 446 | Permite ao operador a visualização do histórico de atendimento do cidadão; |
| 447 | Permite operador realizar a reemissão das condutas solicitadas (Solicitação de procedimentos, Internação, Receituário, Declaração/Atestado etc.) desta maneira todas as solicitações mesmo que encerradas poderão ser reimpressas nesta tela; |
| 448 | Permite realizar a impressão da Etiqueta de Atendimento. Possibilitando informar se deseja ou não gerar a impressão, a quantidade de impressão; |
| 449 | Permite o operador realizar a emissão dos dados do atendimento até o momento da geração do documento, quando finalizado demonstra os dados da finalização (alta) e quando ainda está em atendimento e ele é emitido traz os dados até aquele momento; |
| 450 | Permite ao operador realizar a reimpressão da ficha de atendimento ambulatorial gerada na recepção da unidade de pronto atendimento; |
| 451 | Permite o operador realizar a finalização do atendimento informando se houve atendimento, dados do acolhimento (Data, hora e Profissional), dados do atendimento (Data Inicial e hora inicial, Data final e hora final, CID10, Anamnese, Classificação de risco), dados da Alta (Data e hora, Profissional, Tipo de Alta); |
| 452 | Permite ao Operador realizar o Cancelamento da ficha de atendimento do paciente caso ele venha a desistir, evadir ou não aguardando o atendimento; |
| 453 | Permite ao Operador realizar a indexação e a consulta de arquivos indexados ao atendimento; |
| 454 | Permite que o operador realize a reativação da ficha de atendimento. Respeitando o período predefinido na parametrização do sistema. Assim por padrão tendo 24 horas para reativação quando for: Alta, Finalização e Cancelamento. Passando tal período não será possível realizar tal comando; |
| 455 | Permite que o operador realize a busca do histórico de atendimento integrado paciente. Definindo por período, paciente e Unidade os tipos de filtro de pesquisa para realização da busca. Retorno da busca e apresentado por módulos: P. Atendimento, Atenção Básica e Ambulatório; |
| 456 | Permite ao Operador realizar a Aprovação da Solicitação de Internação; |
| 457 | Permite ao Operador realizar a Reprovação da Solicitação de Internação, possibilitando se informar o profissional, paciente, data e hora, tipo de alta "reprovado" e motivo; |
| 458 | Permite ao Operador realizar a Desistência da Solicitação de Internação, podendo se informar profissional, paciente, data e hora, tipo de alta "Alta a pedido" e "Alta por evasão" e Motivo; |
| 459 | Permite ao Operador realizar a Internação do Paciente. Vinculando o mesmo ao Leito. Assim informando Paciente, dados da solicitação de internação, Observação e Situação (ocupado); |
| 460 | Permite ao Operador realizar a Limpeza do Leito informando data fim e horário fim, Motivo e Situação (Limpeza); |
| 461 | Permite ao Operador realizar a Reserva do Leito quando mesmo não estiver ocupado. Assim informando Paciente, Motivo e situação (Reserva); |
| 462 | Permite ao Operador realizar a transferência do Leito. Assim informando data de transferência e horário, motivo, unidade funcional, quarto, nova sigla e observação; |
| 463 | Permite ao Operador realizar a Inativação do leito incluído ao mesmo um motivo para realizar tal operação. Mesmo só e inativado quando não a ocupações (internações); |
| 464 | Permite ao operador realizar o bloqueio do Leito; |
| 465 | Permite ao operador realizar a Alta do paciente, informando: profissional, data da alta, hora, tipo de alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro hospital) e Motivo; |
| 466 | Permite ao operador realizar a finalização da limpeza do leito quando solicitada; |
| 467 | Permite ao Operador realizar a transferência do paciente. Informando Motivo, Unidade Funcional, Quarto e Leito; |
| 468 | Permite ao Operador realizar o registro de Evolução do paciente. Assim podendo se informar dentro do registro de evolução: Dados Vitais, Check-in da prescrição, Registro de Evolução, Reclassificação de Risco/Fila, Procedimentos, Upload de Arquivos, Alergias/Doenças/Antecedentes e Dados Cadastrais. Podendo ainda se consultar os dados informados na recepção da unidade, dados do acolhimento e Anamnese/Exame Físico; |
| 469 | Permite que seja incluso ou replicadas medicações para serem executadas pelos profissionais técnicos de enfermagem, possuindo também consulta nos dados inseridos na recepção, Histórico de prescrições, Histórico, Histórico de prescrições e Dados cadastrais; |
| 470 | Permite ao Operador realizar a consulta dos dados lançados na recepção da unidade, inclusão de Anamnese/Exame Físico contendo (data e hora), Solicitação de Encaminhamento de Paciente, Solicitação de Receituário Externo, Solicitação de Parecer Médico, Solicitação de Procedimentos, Solicitação de Medicação Interna, Solicitação de Declarações /Atestado, Inclusão de Laudo Médico, Upload de Arquivos, Alergias/Doenças/Antecedentes, Histórico e Dados Cadastrais; |
| 471 | Permite o operador realizar a emissão dos dados do atendimento até o momento da geração do documento, quando finalizado demonstra os dados da finalização (alta) e quando ainda está em atendimento e ele é emitido traz os dados até aquele momento; |
| 472 | Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. Acidente em Trânsito, Trabalho, Atentado Violento, Notificação Compulsória, se diagnóstico e Definitivo ou provisório e incluir o CID10 do atendimento; |
| 473 | Permite ao Operador realizar a indexação e a consulta de arquivos indexados ao atendimento; |
| 474 | Permite ao operador realizar a Alta do paciente, informando: profissional, data da alta, hora, tipo de alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro hospital) e Motivo; |
| 475 | Permite ao Operador realizar a emissão do Relatório de Faturamento BPA. Relatório e impresso por períodos e demonstra ao usuário os procedimentos realizados naquele período a data e a quantidade; |
| 476 | Permite ao Operador realizar a geração do relatório de Alta Nominal e que pode ser emitido informando os filtros de Tipo de Alta (A Pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e encaminhado para outro Hospital), e pelo período. No relatório impresso traz data, os tipos de alta, nome do paciente e CNS; |
| 477 | Permite ao Operador realizar a geração do relatório de Alta Quantitativo e que pode ser emitido informando os filtros de Tipo de Alta (A Pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e encaminhado para outro Hospital), e pelo período. No relatório impresso traz os tipos de Alta e as quantidades; |
| 478 | Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos por Profissional com os seguintes filtros: Profissional, Status (Recepcionado, Acolhido, Atendido, Observação, Procedimento Finalizado, Cancelado, Finalizado, Encaminhado para Internação, Internado e Pré Finalizado), Tipo de Atendimento (Urgência / Emergência, Observação e Procedimento), Tipo (Sintético e Analítico) e pelo período. Relatório e gerado com as seguintes Informações: Relatório com o filtro Sintético (Profissional, Data, Atendimentos, Status e tipo de Atendimento) e com o filtro Analítico (Profissional, Atendimento, Data e Hora, Usuário, Status e Tipo de Atendimento); |
| 479 | Permite ao operador gerar relatório de Notificação Compulsória com os seguintes filtros: Paciente, CID10 e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Data, Nome, CID e Anamnese/Exame Físico; |
| 480 | Permite ao Operador gerar relatório de Atendimentos por Períodos com os seguintes filtros: Fase (Recepcionado, Acolhido, Atendido, Observação, Procedimento Finalizado, Cancelado, Finalizado, Encaminhamento para Internação, Internado e Pré Finalizado) e Período Inicial e Final. Relatório Gerado contendo: Período, Tipo de Atendimento, Nome Paciente, Entrada (Data e Hora), Fase e Total Geral; |
| 481 | Permite ao operador gerar relatório do Histórico de Atendimento por paciente com os seguintes filtros: Profissional, Paciente, Período Inicial e final. Relatório gerado contendo: Período, Dados do Paciente (Nome, Data Nascimento, Nome Mãe, Endereço, Nome Social, Idade e Sexo), Data do Atendimento, Anamnese, Diagnóstico e Profissional; |
| 482 | Permite ao operador gerar relatório de Pacientes Internados com os seguintes filtros: Profissional e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Data, CNS, Nome, D.N e Idade; |
| 483 | Permite ao operador gerar relatório com os seguintes filtros: Profissional, Período Inicial e final, Classificação Risco (Emergência, Muito Urgente, Não Urgente, Pouco Urgente e Urgente) e Unidade Responsável. Relatório e gerado com as seguintes informações: Período, Data Encaminhamento, Dados paciente (Nome, CNS, Data Nascimento e Nome da Mãe) e Profissional (Unidade Enc., Responsável, Motivo e Classificação de Risco) |
| 484 | Permite ao operador gerar relatório de Pacientes Encaminhados para Observação com os seguintes filtros: Período. Relatório e gerado contendo: Data, CNS, Cidadão, D.N e Idade; |
| 485 | Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos com classificação de risco com os seguintes filtros: Período. Relatório e gerado contendo Município, bairro, Data, CNS, Nome, Classificação de risco; |
| 486 | Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos Periódicos com os seguintes filtros: Tipo (Sintético e Analítico) Reside no Município (sim ou não) e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Sintético (Sexo, quantidade e faixa etária) no Analítico (Data, Cidadão, CNS, Sexo, D.N, Idade e Município de residência); |
| 487 | Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos com dados de ocorrências com os seguintes filtros: Período e relatório e gerado com as seguintes informações: Sexo, faixa etária, agressões, Ag. Arma de Fogo, Ag. Arma Branca, T. Autoextermínio, V. Sexual, A. de Trânsito, Corpo de Delito, P. de Outro Município e Qtd. Cidadão; |
| 488 | Permite ao operador gerar relatório de tempo de Atendimento com os seguintes filtros: Profissional e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Cidadão, T. Recepção, T. Acolhimento, T. Atendimento, T. Observação/Procedimento e tempo total de atendimento; |
| 489 | Permite ao operador gerar relatório Sintomático Respiratório com os seguintes filtros: Paciente e Período Inicial e final. Relatório é gerado contendo: Período, Data, Cidadão, CNS, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Endereço, Telefone de Contato e Total de Atendimentos; |
| 490 | Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos por CID10 com os seguintes filtros: Profissional, CID10, Descrição CID10 e período. Relatório demonstra as seguintes informações: Data, Nome, D.N, Idade e CID10; |
| 491 | Permite ao operador gerar relatório de Encaminhamento com os seguintes filtros: Profissional, Paciente e Período. O relatório e gerado com as seguintes informações: Profissional, Paciente, Procedimento, Data do Encaminhamento; |
| 492 | Permite ao operador gerar relatório de Critério Pronto Atendimento com os seguintes filtros: Paciente, Período, Logradouro, Número e Critério. Relatório e gerado contendo as seguintes informações: Data Atendimento, Paciente, Endereço e critério; |
| 493 | Permite ao operador gerar relatório de Média de Atendimento por classificação de risco com os seguintes filtros: Profissional, Período, Tipo Profissional e Filtro Pacientes. Relatório e gerado com as seguintes informações: Classificação de risco, total de atendimentos e tempo médio de Atendimentos; |
| 494 | Permite ao operador gerar a emissão do relatório de procedimentos realizados por paciente com os seguintes filtros: Profissional, paciente, procedimento e período. Relatório e impresso contendo as seguintes informações: Profissional, Procedimento, Atendimento, data, Paciente, Quantidade e total do procedimento; |
| 495 | Permite ao Operador realizar a emissão do relatório de dispensação de medicamentos com os seguintes filtros: Período e Paciente. Relatório e gerando contendo as seguintes informações: Medicamento, Quantidade, data retirada, lote e data de validade; |
|  | **TFD - Tratamento Fora do Domicílio** |
| 496 | O sistema deve permitir o cadastro da solicitação de TFD, manualmente. Desta maneira podendo se informando: Profissional Solicitante, Paciente, Estabelecimento Solicitante, Data de Solicitação, Data Agendamento, Situação, Responsável Legal, Número de Prontuário, CID10, Especialidade, Procedimento, Procedimento Secundário e Observação; |
| 497 | O sistema deve permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo (Média e Alta Complexidade); |
| 498 | O sistema deve permitir a edição da guia de solicitação, respeitando os agendamentos incluídos desta maneira não havendo nenhuma inclusão permitir a sua edição; |
| 499 | O sistema deve permitir visualizar os registros incluídos; |
| 500 | O sistema deve permitir o download de laudos incluídos; |
| 501 | O sistema deve permitir a emissão de guia de protocolo com os dados do agendamento e com as informações do paciente. Emitindo primeira e segunda via; |
| 502 | O sistema deve permitir a emissão de relatório de atendimento externo; |
| 503 | O sistema deve permitir a emissão da guia de Consulta Ambulatorial Intermunicipal; |
| 504 | O sistema deve permitir a emissão de comprovantes de ajuda de custo; |
| 505 | O sistema deve permitir a emissão de Recibo de Pagamento de Ajuda de Custo para prestações de contas com o regulador; |
| 506 | O sistema deve permitir o registro do acompanhante a solicitação de TFD; |
| 507 | O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias; |
| 508 | O sistema deve permitir incluir os dados do transporte e agendamento. Informações: Tipo de Transporte, Viagem (Ida e Volta, Somente Ida, Somente Volta), Local de Saída, Município Destino, Local Destino, Data e Hora da Saída, Data e Hora da Volta, Motorista, Veículo, Resumo da Viagem, Condição do Transporte e Descrição; |
| 509 | O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem; |
| 510 | O sistema deve permitir o registro de viagens; |
| 511 | O sistema deve permitir a inclusão de Laudos ao registro de Solicitação de Tratamento Fora do Domicílio. Possuindo Anexo de Documentos (Word, PDF etc.), Descrição do Arquivo, Médico Responsável, Data do Laudo e Nota; |
| 512 | O sistema deve permitir o Agendamento da solicitação. Podendo se informar no agendamento: Prestador, Data do Agendamento, Nota e verificar a quantidade restante no agendamento vinculada aquele prestador; |
| 513 | O sistema deve permitir após o agendamento de consulta o seu cancelamento; |
| 514 | O sistema deve permitir a finalização (Execução) da solicitação de TFD, tendo as seguintes informações: Nota, Ajuda de Custo (Total Liberado e Total Gasto) e Procedimento (Executar); |
| 515 | O sistema deve permitir o cancelamento da execução do procedimento; |
| 516 | O sistema deve permitir a emissão de relatório de solicitação TFD com as informações em tela: Cidadão, Cartão do SUS, Unidade Solicitante, Especialidade, Procedimento, Situação, Período. Relatório impresso deverá conter: Período, Número da Solicitação TFD, Cidadão, Cartão do SUS, Procedimento, Nome do Procedimento, Situação, Data, Ajuda de Custo, Total de Solicitações TFD e Valor Total da Ajuda de Custo; |
| 517 | O sistema deve permitir a emissão de relatório de Encaminhamento TFD filtros em tela: Cidadão, Unidade Solicitante, Profissional e Período. Relatório impresso composto pelas seguintes informações: Período, Paciente, Idade, Sexo, Endereço, Telefone, Unidade Solicitante, Data Solicitação, Profissional Solicitante e Especialidade; |
| 518 | O sistema deve permitir a emissão de relatório atendimentos com procedimentos viagem. Filtros em tela: Período (Inicial e Final). Informações no relatório impresso: Código Procedimento, Categoria, Cidadão, Data de Nascimento, Cartão do SUS, Endereço, Telefone, CPF/RG, Local Agendamento e Local Saída; |
|  | **Zoonoses** |
| 519 | Permite o cadastramento de Programas de Zoonoses; |
| 520 | Permite o cadastramento de Atividades com as seguintes informações: Programa, Período, Pendências, Ações e Funções; |
| 521 | Permite o cadastramento de Ações realizadas pelos agentes sanitários; |
| 522 | Permite no cadastramento de Ações informar os materiais usados na execução; |
| 523 | Permite o cadastramento de tipos de ordem de serviço (Averiguação, Recolhimento de Pneus, Vistoria de Imóveis etc.) e no cadastramento de tipos de ordem de serviço selecionar a Atividade de Zoonoses a qual se relaciona; |
| 524 | Permite o cadastramento de calendário epidemiológico com as seguintes informações: Atividade, Ciclo, Data inicial e Data Final; |
| 525 | Permite o cadastro de Notificação com as seguintes informações: Destinatário(s), Assunto e Mensagem; |
| 526 | Permite o cadastramento de Ouvitrampa com as seguintes informações: Nome, Descrição e Ativo Sim ou Não; |
| 527 | Permite o cadastramento de departamentos; |
| 528 | Permite o cadastramento de cargos de funcionários; |
| 529 | Permite o cadastramento de funcionários possibilitando selecionar: Cargo, Departamento e Funcionário Superior (Coordenador); |
| 530 | Permite no cadastramento de funcionários a geração de crachá de identificação com a seguintes informações: Cargo, Foto, Nome e Equipe; |
| 531 | Permite o cadastramento de equipes de trabalho de zoonoses possibilitando a escolha de funcionários cadastrados; |
| 532 | Permite o cadastramento dos contatos. Possuindo as seguintes informações: Nome, Observação e Tipo de contato; |
| 533 | Permite o cadastramento de funções que serão exercidas pelos funcionários; |
| 534 | Permite o cadastramento de Parâmetros; |
| 535 | Permite o cadastramento de Pendências; |
| 536 | Permite no cadastramento de Pendências a possibilidade de definir como impeditiva desta forma restringindo a conclusão da atividade; |
| 537 | Permite o cadastramento de dispositivos móveis; |
| 538 | Permite o cadastramento de Quadra. Contendo as seguintes informações: Nome, Município/UF, Bairro, Número da quadra, Área, Calcula Estrato, Lado; |
| 539 | Permite o cadastramento de tipos de pontos estratégicos (Ferro-Velho, Estacionamento etc.); |
| 540 | Permite o cadastramento do tipo de unidade, contendo as seguintes informações: Nome, Sigla, Descrição, Atividade; |
| 541 | Permite o cadastramento de tipos de unidade de controle (Residência, Condomínio, Comércio etc.); |
| 542 | Permite o cadastramento de Unidades de Controle com as seguintes informações: Tipo de Unidade, Ponto Estratégico, Endereço, Número, Complemento, Quadra e Lado de Quadra; |
| 543 | Permite o cadastramento de Áreas que dividem o município; |
| 544 | Permite o cadastramento de Quadras com a possibilidade de quantificar e identificar os lados; |
| 545 | Permite o cadastramento do Setor, contendo as seguintes informações: Município/UF, Nome e Descrição; |
| 546 | Permite no cadastramento de Ordens de serviço o registro da evolução da atividade até a sua conclusão ou encerramento; |
| 547 | Permite o cadastramento de Investigação de suspeita de caso de Dengue; |
| 548 | Permite no cadastramento de investigação de suspeita de caso de dengue o registro de movimentação até a sua conclusão; |
| 549 | Permite o cadastramento de estratos com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do calendário epidemiológico, Áreas de abrangência do estrato e Quadras; |
| 550 | Permite no cadastramento de estrato a geração de amostragem de quadras a serem visitadas de acordo com o índice de Breteau; |
| 551 | Permite o cadastramento de planejamento de visitas com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do Calendário Epidemiológico; Equipe, Área e Funções; |
| 552 | Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular prazo médio de visitação; |
| 553 | Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de dias úteis que serão gastos no planejamento; |
| 554 | Permite no cadastramento de planejamento de visitas gerar o itinerário de visitação; |
| 555 | Permite no cadastramento de planejamento de visitas expedir itinerário de visitação por grupo de execução; |
| 556 | Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status do imóvel (Habitado, Abandonado, Fechado etc.); |
| 557 | Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status da visita (Não visitado, Recusa, Visita Executada etc.); |
| 558 | Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe a quantidade de habitantes; |
| 559 | Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle registre a existência de depósitos de água e sua situação de acordo com classificação do Ministério da Saúde; |
| 560 | Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle, em caso de confirmação de foco possa registrar: material e quantidade utilizada, evidencia fotográfica e tipo de tratamento (Tratado, Eliminado, não tratado etc.); |
| 561 | Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de unidades de controle a serem visitadas; |
| 562 | Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de quadras a serem visitadas; |
| 563 | Permite no cadastramento de planejamento de visitas informar manualmente os registros de visitação; |
| 564 | Permite no cadastramento de planejamento de visitas registrar amostras coletadas durante as visitas; |
| 565 | Permite o cadastramento do Boletim Diário. Possuindo as seguintes informações: Dados Cadastrais (Data Boletim, Resgate, Quarteirão Concluído, Localidade, Setor, Município, Atividade, Ano, Ciclo, Equipe, N° Semana, N° de Folhas e Funcionário), Unidades de Controle (Quarteirão, N° Folha, Lado, Tipo Unidade, Número, Complemento, Parcial, Pendente, Piscina, Foco, Habitantes, Dep. Eliminado, Dep. Tratado, Qtd. Larvicida e Status do Imóvel) e Totais (N° da Folha, Recusado, Fechado, Residência, Comércio, Terreno, Outros, Sem informação, Foco, Eliminado, Tratado, Piscina e Habitantes; |
| 566 | Permite o cadastramento de notificações e requisições para qualquer usuário do módulo de zoonoses; |
| 567 | Permite o cadastramento de Ouvitrampas implantadas. Contendo as seguintes informações: Ativo (Sim ou Não), Ouvitrampa, Profissional Implantação, data Implantação, Endereço, Número, Complemento, data, Positivo (Sim ou Não), Profissional e Observação; |
| 568 | Permite o cadastramento de Atividades Educativas. Contendo as seguintes informações: Nome da Atividade, Ativo (Sim ou Não), Descrição, Período (Inicial e Final), Horário (Inicial e Final), Localização de realização das atividades (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência) e Organização (Profissional); |
| 569 | Permite o cadastro de Espécie. Contendo as seguintes informações em tela: Descrição, Abreviação e Ativo (Sim ou Não); |
| 570 | Permite o Cadastro do Proprietário. Contendo as seguintes informações em tela: Nome do Proprietário, CPF, Sexo, Contato, Endereço (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência); |
| 571 | Permite o cadastro de Animal. Contendo as seguintes informações em tela: Animal de Rua (Sim ou Não), Proprietário, Nome do Animal, Descrição, Espécie, Idade, Endereço (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência) Situação do Animal, Doença (Sim ou Não), Transmissível (Sim ou Não), Incidente (Sim ou Não), Ocorrido; |
| 572 | Permite o cadastro de Abrigo. Contendo as seguintes informações em tela: Descrição, Ativo (Sim ou Não), Endereço (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência), Espécie e Lotação |
| 573 | Permite o cadastro do tipo de Alojamento; |
| 574 | Permite o cadastro da Divisão e Sub Divisão do Abrigo; |
| 575 | Permite o cadastro de Vacinas. Contendo as seguintes informações em tela: Nome, Espécie, 1ª Dose, 2ª Dose, 3ª Dose, Reforço, Observação, Ativo (Sim ou Não), Doenças (CID10); |
| 576 | Permite o cadastro Posto de Vacinação. Contendo em tela: Descrição, Unidade, Itinerante, Ativo, Endereço (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência) e Horários; |
| 577 | Permite o cadastro de Campanha de Vacinação. Informações em tela: Descrição, Período, Dia D, Vacina, Posto de Vacinação e Horário; |
| 578 | Permite realizar o acolhimento de Animais em Abrigos. Informações em tela: Abrigo, Divisão, Município, Logradouro, Número, Complemento, Ponto de Referência, Vagas, Animal, Espécie, Sexo, Procedência, Data de Cadastro, Data de Registro e Isolamento; |
| 579 | Permite realizar a retirada de Animais do Abrigo. Itens em tela: Animal, Proprietário, Espécie, Sexo, Procedência, Data de Retirada, CEP, Abrigo, Divisão, Município, Logradouro, Número e Complemento; |
| 580 | Permite o Atendimento e Animais. Itens em tela: Campanha, Animal, Espécie, Incidente, Procedimento, Data, Tipo de Atendimento, Profissional e Vacina; |

1. **SOCIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a 13784/2019 que estabelece o layout do eSocial para atender os órgãos públicos; |
| 2 | Possuir rotina que efetue as validações de dados exigidos no eSocial afim de indicar possíveis problemas no envio que permita no mínimo a exportação para arquivo texto das inconsistências e impressão; |
| 3 | Possuir tela que indique os arquivos a serem enviados informando a quantidade de registros elegíveis para envio de cada arquivo; |
| 4 | Possuir link de acesso direto aos dados de cada arquivo a serem enviados, permitindo acesso direto a tela de envio com os dados carregados na tela; |
| 5 | Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Processados com Sucesso", "Processados com erro", "Em processamento” e "Excluídos"; |
| 6 | Possuir rotina que permita acesso direto ao layout do eSocial, podendo este ser consultado a qualquer momento através do sistema; |
| 7 | Possuir rotina que permita limpar o histórico de arquivos processados com erro após o envio com sucesso de cada registro; |
| 8 | Possuir rotina que permita exportar para .HTML ou .CSV os dados de cada arquivo; |
| 9 | Possuir rotina que permita a importação do arquivo de certificado digital, mantendo a segurança, agilidade e sigilo das informações; |
| 10 | Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial; |
| 11 | Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml transmitido arquivo de envio ao eSocial; |
| 12 | Possuir rotina que permita baixar o arquivo de retorno dos dados enviado ao eSocial; |
| 13 | Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução; |
| 14 | Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo, e os dados constantes no arquivo; |
| 15 | Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase. |

### ASSISTÊNCIA SOCIAL (100 % WEB)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Conter o registro das informações pessoais de uma ou mais pessoas para inclusão nos programas de apoio; |
| 2 | Conter o registro dos dados da família vinculada a uma pessoa permitindo o trabalho a família e a inclusão aos programas socioassistenciais (Família –Titular, Cônjuge e Dependentes), permitindo-lhe o controle de benefícios eventuais e emergenciais; |
| 3 | Conter o registro das informações de característica Financeira, Profissional e Escolar, da Pessoa e da Família, Parecer Social, Emissão de documentação para usuários, Controle de Renda Per capita permitindo a Equipe Técnica avaliar através de consultas de informações as características da família e o cadastro dos mesmos em programas sociais do Município; |
| 4 | Registrar informações de identificação do domicílio da pessoa e família, permitindo avaliações e inclusão de participação de programas de Auxílio-Moradia, e outros programas assistenciais, facilitando a localização por meio de nomes de moradores, número de domicílio registrado; |
| 5 | Permitir o cadastro e a movimentação de concessão de benefícios eventuais em geral; |
| 6 | Conter o registro das informações de característica de Saúde da Pessoa e da Família; |
| 7 | Permitir o controle de solicitações junto aos locais de atendimento vinculadas aos programas, para avaliar a real necessidade da pessoa ou família através de consultas e relatórios dos históricos de movimentações; |
| 8 | Permitir o cadastro dos Programas Sociais na Secretaria; Programa Bolsa Família e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; |
| 9 | Permitir o registro da Pessoa ou Família, incluindo-o a Programas de Atendimentos Sociais; |
| 10 | Cadastrar cursos e acompanhar os mesmos, gerando lista de espera para demanda, e lançamento de frequência; |
| 11 | Permitir o controle e gerência das informações, podendo controlar por acessos de usuários e por Unidade de Atendimento permitindo o controle total de informações com total segurança e veracidade; |
| 12 | Controlar dos atendimentos realizados na Proteção Social, bem como geração de relatórios dos atendimentos realizados referenciados no CadÚnico; |
| 13 | Permitir funcionamento na plataforma WEB; |
| 14 | Permitir envio de SMS para todos os beneficiários do programa com telefones cadastrados informando os prazos das condicionalidades da saúde, educação e recadastramento; |
| 15 | Conter registro de Gestantes na família; |
| 16 | Conter registro de pessoas com deficiência na família; |
| 17 | Registrar o programa Criança Feliz; |
| 18 | Conter registro de menores em cumprimento de Medidas Socioeducativas; |
| 19 | Permitir a emissão de relatório de todas as concessões de benefícios efetuadas indicando o status das mesmas e a pessoa que autorizou; |
| 20 | Permitir Fazer Acompanhamento e Atendimento no Prontuário SUAS; |
| 21 | Realizar importação do CADÚNICO, salvando os dados dos beneficiários e familías; |
| 22 | Permitir a emissão de relatório CRAS, apresentando dados como acompanhamento da família, atendimentos individualizados e atendimentos coletivos. |
| 23 | Permitir a emissão de relatório CREAS, apresentando dados como volume de famílias acompanhadas pelo PAEFI, perfis de novos casos inseridos no PAEFI, quantidade e perfil das pessoas vítimas de violência. |

**EDUCAÇÃO (100% WEB)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | O Sistema deverá estar desenvolvido para funcionar na web - world wide web, com suporte para os seguintes browsers: mozilla firefox e google chrome, funcionando diretamente nestes aplicativos de navegação. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir ter um cadastro único de pessoa para ser utilizado em todos os módulos, todas as escolas e demais unidades. A base de cadastro do pai, mãe, profissional, aluno e usuário de sistema devem seguir as mesmas características e serem realizadas unicamente no sistema, utilizando-se das seguintes regras: Para cadastrar uma pessoa o sistema instalado deverá ter no mínimo, como campo obrigatório, Nome, Data Nascimento, Sexo, Raça/cor, Nome da Mãe ou do pai, e Naturalidade. Permitir adicionar pelo menos o telefone residencial e o celular da pessoa. Permitir o lançamento de documentos da pessoa, tais como CPF, Certidão de nascimento, e NIS. Deve ser possível cadastrar o endereço de uma pessoa. |
|  | O sistema deverá permitir que sejam cadastradas informações sobre endereços do município, para armazenamento de informações de Logradouros e Bairros, onde poderão ser utilizados tanto no cadastro de alunos profissionais e usuários e demais informações, onde haja necessidade de utilização de endereços, obedecendo às seguintes regras: |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar os bairros que compõem o município, permitindo lançar no mínimo o nome do bairro, zona residencial, e cidade. A cidade deve ser uma informação previamente importada para o sistema, necessitando apenas selecioná-la. A zona residencial pode ser urbana ou rural. |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar os logradouros que compõem o município, permitindo lançar no mínimo o CEP, nome do logradouro, e bairro. O bairro deve ser uma informação previamente cadastrada no cadastro de bairros. |
|  | O sistema deve possibilitar que sejam criados inúmeros perfis de acesso, com características diferentes entre si, para que seja feito o controle de permissão de visualização e edição à informação presente no sistema. Estes perfis devem ter suas permissões definidas de acordo com os módulos ou funcionalidades existentes no sistema. O sistema deverá permitir a criação vários perfis de acesso, separados por módulos ou funcionalidades. O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso. |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro de usuários de maneira em que seja possível vincular pessoas já cadastradas previamente na base de dados a este. |
|  | O sistema deve possibilitar, ao fim do cadastro de usuário, que seja vinculado um dos perfis de acesso ao usuário que está sendo cadastrado. Além disso, deve ser possível que este seja vinculado à uma ou mais unidades escolares ou SME, de acordo com as necessidades do usuário que estiver sendo cadastrado. Para finalizar o cadastro de usuários, o sistema deverá permitir que se escolha um perfil de acesso e que se vincule uma ou várias unidades, conforme necessidades de acesso do usuário. |
|  | Os perfis de acesso apresentados para escolha no cadastro de usuário devem ser castrados previamente no cadastro de perfis. |
|  | O sistema deve possibilitar autenticação de um responsável ou aluno conforme matrícula do ano letivo em questão. |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização do boletim do aluno conforme apuração realizada pela escola. |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização do calendário acadêmico em que a turma do aluno está vinculada. |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização da frequência do aluno para cada disciplina e etapa. |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização do quadro de horários da turma em que o aluno está enturmado. |
|  | O sistema deve apresentar ocorrências geradas com o envolvimento do aluno indicado. |
|  | O sistema deve possibilitar a visualização de informações de agenda escolar. |
|  | O sistema deve possibilitar a seleção do aluno a ser visualizado as informações. |
|  | Cadastro Escolar |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro de aluno, via ficha de inscrição, para ser elegível a concorrer àlguma vaga nas escolas selecionadas durante este cadadastro. |
|  | No cadastro do aluno na ficha de inscrição candidatos com necessidades especiais terão sua matrícula realizada no momento da inscrição, portanto a escola informada deve ser a escolhida para matrícula. Ao salvar a ficha de inscrição nestes caso, o registro da matrícula do candidato deverá ser gerado automaticamente. |
|  | O sistema deverá disponilizar uma tela para a gestão do cadastro escolar. Nesta tela, o usuário terá opção de enviar uma notificação por e-mail ao candidato em caso de ser selecionado. |
|  | O sistema deve possuir uma área para gestão reprimida das inscrições. |
| **Frotas Escolar** | |
|  | O sistema deverá fornecer o gerenciamento da frota escolar através do controle dos veículos, pontos de parada, rotas e lotação dos alunos. |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar todos os veículos que compõem a frota escolar, informando no mínimo o Modelo do veículo, Categoria do veículo, Fabricante do veículo, Tipo da frota, Placa, Lotação, e Lugares Especiais. O tipo da frota deve ser: própria ou terceirizada. |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar todos os pontos de parada dos veículos de transporte escolar, informando no mínimo o nome do ponto, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro. O CEP, logradouro e Bairro devem ser previamente cadastrados. |
|  | O sistema deverá permitir pesquisar o Endereço através do CEP ou logradouro, trazendo as demais informações do endereço automaticamente. |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar rotas que compõem o transporte escolar, informando no mínimo o nome da rota. Para cada rota, o sistema deverá permitir vincular os pontos de parada as escolas, criando uma rota em ordem sequencial de pontos e escolas na qual os veículos devem percorrer. |
|  | O sistema deverá permitir vincular os motoristas em seus respectivos veículos previamente cadastrados, e este agrupamento a uma rota. Os motoristas devem ser profissionais previamente cadastrados, que possuem a função de motorista informada através da lotação e vínculo de profissionais. |
|  | O sistema deverá exibir somente os alunos da escola logada. |
|  | O sistema deverá exibir somente alunos previamente marcados como utilizadores do transporte escolar (vide matrícula de alunos). Os alunos já lotados não deverão aparecer na lotação de outras rotas. |
| **Nutrição Escolar** | |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro de cardápios, informando o nome deste, escola que o utilizará, o turno, ano letivo e as datas de sua vigência. Deve ser possível que o usuário informe para quais níveis de ensino o cardápio está sendo feito, e o sistema deverá apresentar a quantidade estimada de pessoas que serão servidas, baseando-se na quantidade de matrículas realizadas nos anos de ensino do ano letivo indicado. |
|  | O sistema deve possibilitar que sejam informadas as refeições que o cardápio contempla, e o horário de início e fim destas. |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro de restrições alimentares, para aluno com necessidade alimentar especial (ANAE) |
|  | O sistema deve possibilitar que sejam informadas as receitas que farão parte do cardápio, por dia e refeição, de acordo com as receitas cadastradas previamente. Além disso, o sistema deve apresentar os valores nutricionais do cardápio do dia e deve permitir visualizar as receitas escolhidas para o cardápio do dia. |
|  | O sistema deve apresentar as receitas originais cadastradas previamente, e também estas mesmas receitas estimadas para uma quantidade de pessoas de acordo com os níveis de ensino para os quais o cardápio está sendo feito. |
|  | O sistema deve possibilitar que seja possível carregar cardápios cadastrados anteriormente, para o cardápio que está sendo cadastrado, para que o usuário não tenha que refazê-lo. Deve ser possível carregar cardápios de um mês para outro, de um mesmo cardápio, ou de cardápios diferentes. |
|  | O sistema deve possibilitar que sejam feitas avaliações nutricionais para todos os alunos da escola mensalmente. Informando o peso e altura dos alunos, e o sistema apresentará o IMC calculado para estes e suas classificações de estado nutricional. Deve ser possível realizar a avaliação de todos os alunos de uma turma em uma mesma tela, ou então separadamente. |
|  | O sistema realizando uma avaliação nutricional por aluno, deverá apresentar as informações da última avaliação realizada com o aluno, e o gráfico da evolução do IMC do aluno nos últimos anos. |
|  | O sistema a ser implantado deve possibilitar o cadastro do IMC do aluno em anos em que este não estava presente em alguma escola da mesma rede de ensino, para que possa ser feito um melhor acompanhamento do aluno. |
|  | O sistema deve possibilitar que sejam cadastrados materiais no estoque, utilizando os materiais cadastrados previamente no sistema. Os materiais devem ser separados no estoque por tipo. |
|  | Deve ser possível informar a marca do produto, e quantidade deste em estoque. |
|  | O sistema deve apresentar o nome dos usuários que realizaram modificações no estoque, e inclusive, a data e hora que as atualizações foram feitas no estoque. |
|  | O sistema deverá permitir realizar avaliações nutricionais nos alunos para acompanhamento nutricional, identificando alunos em classificações de IMC irregulares, fornecendo informações para adaptar a merenda escolar destes alunos. |
|  | O sistema deve possibilitar o cadastro de todos os materiais utilizados nas merendas escolares, informando seu nome, a unidade de medida utilizada para medi-lo, seu tipo e suas informações nutricionais. |
|  | O sistema deve possibilitar que sejam cadastradas receitas que serão utilizadas na montagem do cardápio. Deve ser possível que seja informado nestas o nome da receita, rendimento e tempo de preparo. Além disso, deve ser possível informar os materiais utilizados e suas medidas, com as unidades de medida padrão ou com unidades de medida caseiras, e o modo de preparo da receita. |
|  | O sistema deverá apresentar os valores nutricionais das receitas de acordo com os materiais utilizados e suas informações nutricionais cadastradas previamente. |
| **Portal do Professor** | |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir ao professor lançar os conteúdos ministrados nas aulas, conforme regras a seguir: O lançamento poderá ser mensal ou diário, conforme estabelecido pela escola. Para o lançamento mensal o sistema deverá exibir automaticamente a quantidade de aulas lecionadas em cada disciplina do mês letivo acessado, exibindo a disciplina e os campos para se realizar os registros. Para o lançamento diário o sistema deverá exibir automaticamente todos os dias letivos do mês selecionado, exibindo para cada dia o número de aulas lecionadas em cada disciplina, mais os campos para se realizar os registros. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir ao professor lançar as observações no diário, conforme regras a seguir: |
|  | O lançamento poderá ser mensal ou diário, conforme estabelecido pela escola. Para o lançamento mensal o sistema deverá exibir automaticamente a quantidade de aulas lecionadas em cada disciplina do mês letivo acessado, exibindo a disciplina e os campos para se realizar os registros. Para o lançamento diário o sistema deverá exibir automaticamente todos os dias letivos do mês selecionado, exibindo para cada disciplina os campos para se realizar os registros. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir cadastrar todos os tipos de avaliações a serem aplicadas aos alunos, obedecendo as seguintes regras: Para lançar uma nova avaliação, o sistema a ser instalado, deverá permitir buscar o instrumento de avaliação já cadastrado pela escola. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir criar, a critério do professor, as avaliações a serem aplicadas aos alunos durante todas as etapas, selecionando em qual tipo de avaliação esta nova avaliação se enquadra. |
|  | As avaliações devem ser criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada, sendo que, cada professor, só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que lecionam. |
|  | Na criação das avaliações, o sistema a ser instalado, deverá permitir que o professor escolha qual etapa será aplicada a avaliação, permitindo que escolha mais de uma etapa para a mesma avaliação criada. Desta forma, num único procedimento, cadastrar várias avaliações, uma para cada etapa. |
|  | O sistema a instalar deverá permitir no momento do cadastro da avaliação que seja estabelecido pelo professor a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano de ensino seja avaliado por pontos. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir excluir uma avaliação, independentemente se foi criada para mais de uma etapa, apagando somente a avaliação acessada. |
|  | O sistema a ser instalado não deverá permitir que seja editado ou excluído uma avaliação, caso exista algum lançamento de nota vinculado àquela avaliação. |
|  | O sistema não deve permitir lançar uma avaliação com valor que ultrapasse o valor máximo de pontos da etapa. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que seja lançado as notas dos alunos para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, conforme regras descritas abaixo: Para realizar os lançamentos, o sistema a ser instalado deverá permitir aos professores que selecione a etapa, turma e disciplina. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema a ser instalado deverá permitir trazer automaticamente uma listagem de todos os alunos da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações cadastradas para a turma, etapa e disciplina selecionada, e as opções de se lançar as notas, por pontos ou conceitos, previamente personalizados nos cadastros do sistema. Caso o tipo de nota lançada for pontos, o sistema não deverá permitir que se lance valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deverá marcar visualmente quais alunos estão com notas abaixo da média no momento da apuração. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que o professor faça a apuração das notas dos alunos, fechando cada etapa individualmente, conforme regras descritas abaixo: Para realizar a apuração, o sistema a ser instalado deverá permitir aos professores selecionar a turma, etapa, disciplina. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá exibir automaticamente todas as avaliações aplicadas e suas respectivas notas lançadas na etapa, junto com a lista dos alunos ordenada pela chamada. |
|  | O sistema a ser implantado deverá somar automaticamente as notas dos trabalhos e avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos alunos na etapa. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que os professores registrem as recuperações dos alunos, seja ela aplicada após cada etapa, semestral ou anual, conforme regras estabelecidas pela escola. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que os professores apurem as recuperações dos alunos, seja ela aplicada após cada etapa, semestral ou anual, conforme regras estabelecidas pela escola. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que se faça a apuração de todas as etapas dos alunos, apresentando todas as notas ou conceitos obtidos pelo aluno durante a apuração das notas, conforme regras descritas: Para realizar a apuração, o sistema a ser instalado deverá permitir se que filtre os lançamentos por turma e disciplina. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá exibir uma listagem de alunos por ordem de chamada, contendo todas as etapas e suas respectivas notas ou conceitos apurados. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que seja lançado as faltas dos alunos para todo um mês. A visão deverá ser o mais parecido possível com o clássico diário de papel usado para lançamento de falta manual, seguindo estas regras para a mesma tela: O professor poderá lançar as faltas somente nas turmas e disciplinas em que leciona. No lançamento de faltas, o sistema a ser instalado deverá permitir visualizar em uma única tela, qual a turma que será registrado a frequência, qual o mês que será lançado as faltas, todos os dias letivos do mês em que será lançado, os alunos com seus respectivos números de chamada e todas as faltas lançadas no mês selecionado. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir manter uma lista de todos os alunos da turma, na ordem da lista de chamada, com número do aluno e o nome, demonstrando na frente, o registro de sua falta durante todo o mês selecionado. |
|  | O sistema deve permitir que seja possível lançar faltas por dia ou por disciplina, ficando a cargo da escola a definição de configuração de frequência para cada ano de ensino. |
|  | Caso a configuração de frequência seja por disciplina, o sistema deverá permitir que o professor selecione para qual disciplina vai registrar as faltas, dentro das disciplinas que o professor leciona na turma. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir ainda na mesma tela, lançar falta a todos os alunos ausentes da turma, em qualquer dia letivo do mês selecionado, bastando para isto, clicar no campo correspondente ao aluno, e, dia, ao qual deseja registrar a ausência. Neste momento, o sistema deverá atualizar apenas os registros que foram alterados, armazenando as informações no sistema automaticamente. Para voltar o registro do aluno marcado como ausente para presente, basta clicar no campo correspondente para o sistema alterar o registro do aluno, armazenando no sistema e atualizando a informação apenas do campo alterado. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir na mesma tela, os lançamentos de faltas justificadas para os alunos. |
|  | O sistema a ser instalado não deve permitir registros de frequência em datas futuras ao dia do lançamento. |
|  | Estas atualizações de faltas, a serem feitas nesta tela, deverão atualizar apenas o campo onde determina a junção do dia com o aluno, sem que, para tanto, a tela realize uma atualização completa, ou seja, ao adicionar uma falta de cada vez, apenas as os campos clicados podem atualizar e modificar sua condição presença para falta e vice-versa. |
|  | O sistema deverá permitir aos professores registrar a ficha de acompanhamento dos alunos em campo de texto livre, conforme regras a seguir: O registro poderá ser feito quantas vezes for necessário para cada aluno. O sistema deverá apresentar a data da qual cada registro, feito pelos professores, foi realizado. Os registros deverão ser feitos por etapa, de maneira em que o professor tenha que acessar qual etapa e para qual aluno deseja realizar o registro. |
|  | O sistema a ser implantado deve realizar a gestão de oportunidades em progressão parcial conforme determinado pelas normativas e diretrizes conforme lei nº9394 de 20 de dezembro de 1996, desde que preservada a sequência do currículo, observadas as normas do seu respectivo sistema de ensino. |
|  | Os especialistas escolares poderão visualizar todas as informações escolares dos alunos, contendo seus rendimentos nas disciplinas e faltas, discriminado por avaliações e resultado das etapas, seguindo estas regras para a mesma tela. |
|  | O sistema deverá efetuar a gestão por turma e etapa. |
|  | O sistema deverá exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também, o resultado final obtido pelos alunos na etapa, total de faltas na etapa e as porcentagens de faltas, fazendo um levantamento da possibilidade do aluno ser reprovado por infrequência. |
|  | O sistema deverá permitir que se finalize a etapa verificada. Após a finalização da etapa, o sistema não poderá permitir que seja feita nenhuma alteração pelos professores das notas e faltas obtidas pelos alunos na etapa analisada. |
|  | O sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos alunos na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações por etapa, semestrais e finais. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que se faça a apuração final dos alunos, apresentando o consolidado das informações obtidas a partir da apuração das etapas. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir exibir uma lista contendo os nomes dos alunos, número de chamada, suas respectivas notas e faltas em cada disciplina. |
|  | O sistema a ser instalado deverá apresentar os resultados finais dos alunos, sendo no mínimo: Aprovado, Aprovado P.P. (caso a escola possibilite Progressão Parcial), e Reprovado. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente, ou mais de uma por vez. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá exibir automaticamente todas as disciplinas aplicadas e suas respectivas notas adquiridas na apuração de etapas. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá trazer automaticamente todas disciplinas juntamente com as faltas lançadas aos alunos. O sistema não deverá aceitar concluir uma apuração final de uma turma, sem que todas as etapas desta turma tenham sido apuradas previamente. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir atender todas as regras necessárias para o gerenciamento das turmas EJA, diferenciando, através de anos letivos separados e com calendários específicos, conforme os tipos abaixo descritos: Gerenciar turmas de EJA semestrais – O calendário escolar deverá exibir somente os dias letivos e escolares correspondentes aos períodos de início e fim dos mesmos. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir gerenciar todas as turmas EJA, de forma a preencher todos requisitos exigido pelo MEC, movimentando todo o fluxo do sistema solicitados nos módulos anteriores. |
|  | Gerenciar turmas de EJA Anuais – Caso o ano de ensino ultrapassa de um ano escolar para o outro, o sistema a instalar deverá permitir que o período letivo do ano letivo e calendário escolar inicie em um ano e termine no outro. |
|  | O sistema a ser instalado deve possuir um mecanismo de mensageria para que os especialistas, supervisores, pedagogos consigam entrar em contato com os demais professores via sistema para realizar uma orientação/cobrança. Este serviço de mensageria deve possibilitar o envio e resposta entre ambas as partes remetente e destinatário. O serviço deve realizar o controle como se fosse uma troca de e-mails, sendo registrado data, hora e o responsável pelo envio. |
| **Secretaria Escolar** | |
|  | O sistema deverá permitir lançar a ficha individual dos alunos que vieram de escolas dentro ou fora da rede de utilização do sistema. Caso o aluno possuir transferências no sistema, dentro do ano letivo, e para o mesmo ano de ensino da matrícula atual do aluno, o sistema deverá possibilitar que a ficha individual do aluno vinda da escola anterior seja exibida com todas as informações lançadas para o aluno. Caso o secretário escolar carregue as informações vindas da outra escola, o sistema deverá transcrever estas informações nos campos de lançamento da ficha individual do aluno. Quando a ficha individual do aluno for carregada, o sistema deverá exibir as notas deste nos devidos campos da funcionalidade gestão de faltas e notas, e diário escolar. Caso o secretário não carregue as informações vindas da outra escola, o sistema deverá permitir lançar o nome da escola, cidade da escola, data da transferência, dias letivos anuais, dias letivos cursados, carga horária anual, carga horária cursada, faltas/horas, e os valores obtidos nos processos avaliativos, divididos por disciplina. Para o lançamento dos valores obtidos nos processos avaliativos finais das etapas, o sistema deverá exibir as disciplinas que compõem o quadro curricular de acordo com o ano de ensino da matrícula do aluno, e as etapas cadastradas no calendário escolar, gerando uma tabela com as etapas nas colunas e as disciplinas nas linhas. O sistema não deverá permitir lançar notas acima do valor da etapa cadastrada no calendário escolar. |
|  | O sistema deverá permitir a impressão do histórico escolar do aluno, conforme modelo previamente configurado. Deverá ser possível escrever informações em texto livre. Deverá ser possível buscar dados armazenados no sistema que serão utilizados no histórico, contendo no mínimo o nome da escola e endereço da escola; nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, filiação, último ano cursado, último ano de ensino cursado, ID INEP, e nível de ensino; todas as informações de desempenho final obtidos pelo aluno, separado por ano de ensino e disciplina; Ano de conclusão de cada ano de ensino cursado; quantidade de dias letivos de cada ano de ensino cursado; nome da escola que cursou cada ano de ensino; e município e estado da escola que cursou cada ano de ensino. Todos os dados armazenados no sistema que serão utilizados para elaboração do histórico escolar deverão ser mapeados e documentados. |
|  | O sistema deverá permitir que seja registrado manualmente o histórico escolar dos alunos que possuem registros antes da implantação do sistema, ou que vieram de fora da rede de ensino. O secretário escolar deverá selecionar o nível de ensino e ano de ensino que irá registrar, informar a escola de origem, ano, data de conclusão, dias letivos cursados, carga horária anual e total anual de faltas em horas. O total anual poderá ser automaticamente preenchido caso o histórico escolar possuir as faltas registradas separadamente por disciplina. O secretário escolar poderá registrar qualquer observação vinda no histórico escolar. O secretário escolar poderá registrar todas as disciplinas cursadas pelo aluno, informando para cada uma sua respectiva carga horária, quantidade de faltas em horas e o desempenho obtido na matéria. Após o preenchimento manual do histórico escolar, o secretário poderá realizar sua impressão, conforme modelo previamente configurado. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir emitir o boletim escolar do aluno, gerando com base nas informações inseridas através dos lançamentos de notas e faltas, o resultado obtido pelo aluno nas disciplinas e as faltas obtidas em cada etapa, inclusive o resultado final dos alunos. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir emitir a matrícula dos alunos que entraram a escola. |
|  | O sistema deverá permitir a impressão da ATA de resultado final de todas as turmas da escola, contendo o cabeçalho com no mínimo o nome da escola, ano letivo, data de encerramento do ano letivo, ano de ensino da turma, nome da turma, dias letivos trabalhados na turma, e carga horária anual. A ATA também deverá exibir uma relação de todos os alunos que estudaram na turma, contendo no mínimo o nome, data de nascimento, desempenho e faltas obtidas em cada disciplina, total de faltas horas, e sua situação final. O sistema deverá permitir registrar observações na ATA. |
|  | O sistema a ser instalado deverá apresentar relatórios para facilitar a análise das informações, contendo no mínimo os descritos abaixo: |
|  | Relatório descritivo de todas as turmas das escolas, contendo o nome dos alunos, e para cada aluno seu respectivo ID INEP, se utiliza transporte escolar, se estuda em algum projeto, se possui alguma necessidade especial, e qual a sua situação final no ano letivo. |
|  | Relatório descritivo de todos os alunos da escola que possuem necessidades especiais, contendo o nome do aluno, ID INEP, Turma e qual a necessidade especial que possui. |
|  | Relatório descritivo de todos os alunos da escola que possui transporte escolar, contendo o nome do aluno, turma que estuda, e se o transporte é estadual ou municipal. |
|  | O sistema deverá conter relatório de idade dos alunos matriculados. |
|  | O sistema deverá conter relatório de alunos que recebem bolsa família. |
|  | O sistema deverá conter relatório de alunos por ano de ensino. |
|  | O sistema deverá conter relatório de alunos matriculados. |
|  | O sistema deverá conter relatório de aniversariantes por período. |
|  | O sistema deverá conter relatório de movimentação por aluno. |
|  | O sistema deverá conter relatório de renovação de matrícula. |
|  | O sistema deverá conter relatório de ficha de acompanhamento. |
|  | O sistema deverá conter relatório de livro de matrícula. |
|  | O sistema deverá conter relatório histórico de ficha individual. |
|  | O sistema deverá conter relatório de ata de matrícula inicial. |
|  | O sistema deverá conter relatório de alunos por Cor/Raça. |
|  | O sistema deverá conter relatório de alunos por Sexo. |
|  | O sistema deverá conter relatório de requerimento de matrícula. |
|  | O sistema deverá conter relatório de profissionais por cargo. |
|  | O sistema deverá conter relatório de professores por ano de ensino. |
|  | O sistema deverá conter relatório de Turmas e seus respectivos tipos. |
|  | O sistema deverá conter relatório de alunos enturmados em cada turma. |
|  | O sistema a ser instalado deve possibilitar a visualização de alguns relatórios em formato de gráficos, sendo utilizado BI (Business Intelligence) |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir iniciar o processo de transferência pelo registro de saída do aluno. |
|  | O sistema a ser implantado deve possibilitar o registro de saída sendo ele o motivo de desistência. |
|  | O sistema deverá permitir que seja configurado qual o modelo de histórico escolar será utilizado para cada nível de ensino, imprimindo os históricos nas escolas conforme modelos definidos. |
|  | O sistema deverá permitir exibir automaticamente após seus lançamentos, todas as etapas, eventos, recessos, feriados nacionais e municipais, durante o ano letivo, bem como, destacar diferenciadamente as etapas, eventos, recessos, feriados e qualquer outra atividade inclusa dentro do calendário. |
|  | O sistema deverá permitir a secretaria da escola configurar as recuperações trabalhadas na escola. |
|  | Ao selecionar uma turma já cadastrada o sistema deverá apresentar as disciplinas pré-estabelecidas no quadro curricular. Para cada disciplina o sistema deverá apresentar opção de escolha somente professores que podem lecionar a respectiva disciplina. |
|  | O sistema não poderá mostrar, como opção de vínculo com a disciplina, professores que não lecionam na escola a disciplina selecionada. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir selecionar várias disciplinas a um mesmo professor, desde que as disciplinas sejam aptas ao professor lecionar. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que o usuário marque quais os alunos solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os alunos poderão ser marcados para renovação a qualquer momento, independente dos alunos possuírem resultado final. |
|  | O sistema a ser instalado deverá armazenar a data início do quadro e estabelecer a data fim do quadro de horário antecessor, caso exista algum vigente, e a partir deste instante, o sistema deverá utilizar este novo quadro de horário para esta turma como oficial, mantendo armazenado o quadro antigo, com todas as informações já registradas para ele. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que se lance faltas apenas a quadros de horários finalizados, respeitando seus períodos de vigência. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir a visualização cronológica de todos quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia, horário disciplina), com seus períodos de vigência. |
|  | O sistema deverá permitir que seja registrado quadros de horários específicos para sábados e domingos letivos. |
|  | O sistema deverá permitir que em uma turma diversificada poderá ter mais de uma atividade complementar ou educação especial, conforme regras estabelecidas pelo Educacenso. |
|  | O sistema deverá permitir que para cada atividade complementar ou especial, o secretário poderá vincular um profissional ou monitor de atividade complementar. |
|  | O sistema deverá permitir que o secretário escolar poderá definir se a turma é de atividade complementar ou de atendimento educacional especializado (AEE). |
|  | O secretário escolar poderá definir se a turma trabalha com o projeto mais educação. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores. |
|  | O sistema deve possuir mecanismo para realizar o cadastro de instrumento de avaliações a serem utilizadas no cadastro das avaliações que serão aplicadas para os alunos; |
|  | O sistema deverá permitir que se registrem ocorrências para qualquer aluno ou profissional escola, contendo no mínimo a data da ocorrência, nome completo do envolvido, e a descrição do ocorrido. |
|  | O sistema deverá possibilitar o registro de afastamento do profissional, sendo necessário informar o profissional, data início e fim, a escola e/ou se está afastando em âmbito municipal e o motivo/descrição do afastamento. |
|  | O sistema deverá permitir o registro de falta do profissional, sendo possível registrar a data da falta e se a falta foi justificada ou não. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir gerar diversos relatórios de gerenciamento e documentos necessários à secretaria das escolas, aos alunos e à Secretaria Municipal de Educação. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir condicionar o aluno ao próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, efetuada na apuração final, ficando a cargo do sistema analisar se o aluno foi aprovado e renovar sua matrícula automaticamente no próximo período ou para o mesmo período, caso tenha sido reprovado. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir inserir o aluno em determinada turma, levando em consideração a capacidade da turma, seguindo estas regras na mesma tela: |
|  | Para efetuar a enturmação, o sistema deverá permitir selecionar uma Turma Regular ou Diversificada, onde será exibido todos os alunos a enturmar, os já enturmados, a capacidade da turma, a quantidade de alunos enturmados e a quantidade disponível para enturmar. |
|  | No caso dos alunos a serem enturmados, o sistema deverá exibir somente alunos cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida. |
|  | O sistema deverá permitir escolher para cada ano de ensino se o lançamento de conteúdos ministrados e observações serão diários ou mensais. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir gerar o diário escolar completo, incluindo as informações da data de admissão dos alunos que entraram após o período de efetivação das matrículas, se foram admitidos por remanejamentos ou reclassificações ocorridos na escola ou se foram através de transferências; informações da data de eliminação dos alunos que saíram antes do término do período letivo, se foram eliminados por remanejamentos ou reclassificações ocorridos na escola, através de transferências ou de abandono por parte do aluno. |
|  | O sistema a ser instalado deverá gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos alunos, conforme lançamento de faltas. Este registro inicia a contagem da frequência do aluno a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data de eliminação do aluno, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola. |
|  | O sistema a ser instalado deverá gerar o registro de conteúdos ministrados e observações, exibidos mensalmente ou diariamente conforme configurado na resolução. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que se realize a reclassificação de alunos. |
|  | Para realizar a reclassificação, o sistema a ser instalado deverá permitir pesquisar o aluno que sairá e a turma de destino na qual o aluno entrará. |
|  | No caso da reclassificação, o sistema deverá exibir na turma de destino, somente turmas que sejam de anos de ensino superiores ao da turma de origem. |
|  | Após efetuar a reclassificação, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas em seus devidos lugares. |
|  | Após efetuar a reclassificação, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os alunos reclassificados com seus devidos status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à reclassificação visualmente inabilitados no momento de lançamento de frequência. |
|  | O sistema deverá permitir que em cada disciplina vinculada ao quadro curricular deverá ser configurada para aceitar lançamento de pontos ou conceitos. |
|  | O sistema deverá permitir que em um mesmo quadro curricular poderá ter lançamento de pontos e conceitos para disciplinas distintas. As disciplinas poderão trabalhar com conceitos diferentes dentro do mesmo quadro curricular. |
|  | O sistema a ser instalado deverá gerar o diário em formato A4, que permita a impressão em retrato ou paisagem por qualquer impressora que aceite este tipo de papel. |
|  | O sistema deverá emitir declaração de ensino para os alunos que estão matriculados nas escolas, contendo no mínimo o nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, ano de ensino, horário na qual estuda, e um histórico de frequência mensal para comprovar sua presença em sala de aula. Este histórico de frequência deverá exibir a quantidade de faltas mensais que o aluno teve, seu percentual de frequência mensal, e o percentual de frequência global. |
|  | O sistema deverá emitir declaração de conclusão para os alunos que finalizaram o ano letivo nas escolas, contendo no mínimo o nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, e ano de ensino. |
|  | O sistema a ser instalado deverá emitir a declaração de transferência para ser assinada pelo responsável do aluno que solicitou a transferência. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir emitir a ficha individual de cada aluno transferido no sistema, gerando com base nas informações inseridas através dos lançamentos de notas e faltas, uma ficha de avaliação no qual irá conter informações pessoais do aluno, informando na grade curricular, os dias letivos anuais, dias letivos cursados pelo aluno, a carga horária anual, a carga horária cursada, faltas em horas e a as notas obtidas pelo aluno até sua transferência. |
|  | O sistema a ser instalado deve possibilitar que uma turma possua vários quadros de horários, desde que as datas início e fim, do quadro de horário, não conflitem com outros quadros da mesma turma. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que se visualize, numa lista, na mesma tela do quadro de horário, todas as disciplinas que ainda não foram definidas no quadro de horário, com suas respectivas quantidades de aulas permitida no quadro curricular e quantidades já adicionadas no quadro. |
|  | A quantidade de disciplinas e suas respectivas quantidades de aulas a serem lançadas no quadro de horário deverá seguir exatamente a quantidade já cadastrada no quadro curricular. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários. |
|  | Para que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de faltas e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas deverão ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma. |
|  | Após confirmar a enturmação, o sistema deverá atualizar automaticamente as informações da quantidade de alunos enturmados e a disponibilidade da turma. |
|  | Ao selecionar um aluno, o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento e filiação. |
|  | Caso a turma selecionada seja do tipo diversificada, o sistema deverá permitir efetuar a enturmação de alunos da própria escola, seguindo o mesmo fluxo da turma regular, com a diferença de permitir enturmar em várias turmas diversificadas, desde que não tenha conflito de horários entre as turmas regulares e diversificadas na qual já estava enturmado. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que se desvincule alunos de suas respectivas turmas, seguindo estas regras para a mesma tela: Para efetuar a desenturmação, o sistema a ser instalado deverá permitir selecionar se será para uma Turma Regular ou Diversificada. Após selecionado o tipo da turma, deverá permitir a pesquisa da turma, exibindo na mesma tela todos os alunos enturmados com seus respectivos números de chamada, data de nascimento e pelo menos o nome da mãe. O sistema a ser instalado deverá permitir que desenturme vários alunos em um único procedimento. Para efetuar a desenturmação, não pode haver lançamentos para o aluno, permitindo assim, que seja alterado. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir a troca de alunos entre turmas, desde que os anos de ensinos das turmas sejam exatamente os mesmos. |
|  | Para realizar o remanejamento, o sistema a ser instalado deverá permitir selecionar o aluno que sairá, e a turma de destino na qual o aluno entrará. No caso do remanejamento, o sistema deverá exibir na turma de destino, somente turmas que sejam do mesmo ano de ensino da turma de origem, com exceção da mesma. Ao selecionar um aluno, o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento e o nome da mãe. Para concluir o remanejamento deve-se informar uma data na qual ele ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas em seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os alunos remanejados com sua devida situação à frente do nome, com os dias letivos sucessores ao remanejamento visualmente inabilitados. |
|  | No caso dos alunos a serem enturmados, após selecionar um aluno para enturmar, o sistema o deverá exibir, instantaneamente, na lista de enturmados. |
|  | No diário da turma de destino deverá ser exibido os dias anteriores ao remanejamento visualmente inabilitados. Após efetuar os remanejamentos, o sistema não poderá permitir que se efetue qualquer tipo de lançamento para os alunos remanejados na turma de origem, inclusive faltas e notas. O aluno poderá ter mais de um remanejamento. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir registrar o falecimento dos alunos. Após efetuar o registro do falecimento, o sistema deverá exibir no diário escolar os dias letivos sucessores ao falecimento visualmente inabilitados. |
|  | O secretário escolar poderá vincular o profissional responsável pela turma diversificada, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema. |
|  | O sistema deverá permitir configurar recuperações apenas após cada etapa. |
|  | O sistema deverá permitir configurar recuperação como anual. |
|  | O sistema deverá permitir configurar recuperações como semestrais. |
|  | Os eventos terão validade somente no Calendário Acadêmico no qual foi cadastrado, não podendo ser visualizado em outros anos letivos. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que se vincule os professores às suas respectivas turmas. |
|  | O sistema a ser instalado deverá gerar a avaliação de desempenho dos alunos, preenchendo automaticamente os registros de notas, incluindo o resultado bimestral, conforme lançado no sistema. |
|  | O sistema a ser instalado deverá gerar a avaliação de desempenho anual dos alunos, preenchendo automaticamente os registros de notas da apuração das etapas, incluindo o resultado final dos alunos e o total de faltas/horas acumulado durante o ano letivo, conforme lançado no sistema. |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar os quadros curriculares, informando as disciplinas que serão trabalhadas em cada ano de ensino. |
|  | O sistema deverá permitir que seja cadastrado vários quadros curriculares para cada ano de ensino, contemplando principalmente as turmas de ensino parcial e integral. Todas as disciplinas vinculadas aos quadros devem conter a quantidade de aulas semanais. |
|  | O sistema deverá calcular automaticamente e exibir para cada disciplina do quadro curricular sua respectiva carga horária semanal. |
|  | No diário da turma de destino deverá ser exibido os dias anteriores à reclassificação visualmente inabilitados no lançamento de frequência. |
|  | O sistema deverá permitir que na escola possa ser configurada, por ano de ensino, qual a regra a ser aplicada nas recuperações onde poderá prevalecer a nota da recuperação independente da nota obtida pelo aluno na etapa, ou o sistema analisar qual das duas notas é de maior valor e considerá-la como sua nota final. |
|  | O sistema deverá permitir que a escola configure, por ano de ensino, nas recuperações cadastradas se a nota recuperada do aluno poderá ser superior ao valor da média aplicada na etapa, semestre, ou do ano letivo, conforme tipo de recuperação. |
|  | O sistema deverá permitir que todos os anos de ensino tenham processos avaliativos independentes, que podem ser através de pontos, conceitos, pontos e conceitos, ou porcentagens. |
|  | O sistema deverá conhecer a idade ideal para o aluno está frequentando determinado ano de ensino. |
|  | O sistema deverá permitir que o ano de ensino seja configurado para lançamento de faltas por dia ou por matéria. |
|  | Após efetuar as reclassificações, o sistema não poderá permitir que se efetue qualquer tipo de lançamento para os alunos reclassificados na turma de origem, inclusive faltas e notas. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir gerar transferências dos alunos e emitir todos os documentos necessários para realização das mesmas. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir, antes de efetuar a transferência, exibir ficha individual do aluno a transferir, informando as notas e faltas no corrente ano. Caso as informações da ficha individual estiverem incompletas, o sistema permitirá ao secretário escolar realizar a solicitação de transferência, emitindo apenas a declaração de transferência. Os alunos em solicitação de transferência poderão ser matriculados nas escolas de destino, mantendo pendente apenas a ficha individual. Os secretários escolares deverão ser notificados dos alunos que estão com solicitação de transferência em aberto. Após solicitar a transferência, o sistema a ser instalado deverá disponibilizar para impressão os documentos de Declaração de Transferência e a Ficha Individual do aluno contendo suas notas, faltas e informações curriculares. Após efetuar a transferência, o diário escolar no sistema exibirá o aluno transferido com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores a transferência visualmente inabilitados. |
|  | O sistema a ser implantado deve possuir processos para realizar a saída do aluno da escola mediante seu respectivo tipo de saída. |
|  | O sistema deverá permitir configurar recuperações após cada etapa mais uma recuperação anual. |
|  | O sistema deverá permitir configurar recuperações semestrais mais uma recuperação anual. |
|  | As recuperações deverão ser inseridas dentro do calendário escolar para registrar suas datas de aplicação. A escola deverá configurar os pontos distribuídos e média de aprovação de cada recuperação. |
|  | O sistema deverá conhecer quais os anos de ensino que trabalham com cada recuperação cadastrada, não aplicando recuperação para turmas que não participam de todas ou determinadas recuperações. |
|  | O sistema deverá permitir lançar no calendário acadêmico todos os eventos que poderão ser utilizados pelas unidades escolares durante o ano letivo. Os eventos deverão ser do tipo Escolar, Férias, Planejamento Interno, Recesso, Censo Escolar, e Serviço Interno, no qual irá influenciar na elaboração e contagem de dias do calendário escolar e de toda documentação escolar dos alunos. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir registrar o abandono dos alunos que estejam dentro dos critérios, conforme quantidade de faltas registradas consecutivamente. Após efetuar o registro do abandono, o sistema deverá exibir no diário escolar o aluno que deixou de frequentar com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores ao abandono visualmente inabilitados. |
|  | O sistema deverá permitir gerenciar as turmas regulares das escolas, vinculando-as a seu respectivo ano de ensino, modalidade de ensino, turno e sala. As turmas poderão ser da modalidade ensino regular, educação especial, EJA, ou de educação profissional. As turmas poderão ter o tipo de atendimento diferenciado, como classe hospitalar, unidade prisional, ou unidade de educação socioeducativa. O secretário escolar poderá escolher os dias da semana que a turma é trabalhada na escola. O secretário escolar poderá escolher qual o quadro curricular que será trabalhado com a turma, caso exista mais de um quadro para o ano de ensino escolhido. |
|  | O sistema deverá permitir informar a sala em que as aulas da turma serão ministradas, contendo sua respectiva capacidade. |
|  | O sistema deverá permitir gerenciar as turmas diversificadas das escolas, vinculando-as a suas respectivas Atividades Complementares ou especiais, regularizadas e previstas pelo MEC. Será utilizado as regras de importação do Educacenso para análise destes dados. Deverá constar a hora inicial e final desta turma diversificada e quantas vezes esta turma será trabalhada por semana. |
|  | O sistema deverá permitir que a Escola cadastre e personalize a resolução vigente. |
|  | O sistema deverá permitir que seja configurado qual o modelo de ficha individual será utilizado para cada ano de ensino, imprimindo as fichas nas escolas conforme modelos definidos. |
|  | O sistema deverá permitir que as Escolas cadastrem os calendários acadêmicos que serão utilizados no ano letivo. |
|  | Para gerar o calendário acadêmico o sistema deverá permitir lançar os períodos letivos e escolares de vigência. |
|  | O sistema deverá permitir a criação de calendários por anos de ensino, através da nomenclatura específica do município, permitindo que se vincule um ou vários anos de ensino, respeitando o começo e fim de cada período determinado pela SME. |
|  | O sistema não poderá permitir que no mesmo calendário escolar se vincule mais que uma vez o mesmo ano de ensino. |
|  | O sistema deverá garantir que todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas deverão identificar entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de ensino e validar as datas utilizadas para não ultrapassar os valores das etapas bem como os dias letivos. |
|  | O sistema mostrará, numa mesma tela, o calendário completo do período letivo, mostrando apenas os meses vigentes de acordo com ano letivo selecionado, destacando os eventos, etapa, feriados, recessos, mostrar também, nesta mesma tela, as legendas destes. |
|  | O sistema deverá permitir a visualização no calendário, todos os feriados previamente cadastrados no ano letivo logado. Quando apontar o mouse para o dia de um feriado específico, o sistema deverá apresentar a descrição do feriado, sem necessidade de nenhum clique para tal ação. |
|  | Na visualização do calendário, após ter gerado o calendário, o sistema deverá permitir o lançamento de todas as etapas pertencentes ao calendário, bastando para isto, selecionar visualmente no calendário, as datas correspondentes ao início e fim da etapa escolar e lançar as informações referentes ao valor total da nota na etapa e a média para aprovação. |
|  | Na visualização do calendário, o sistema deverá permitir o lançamento de todos os eventos pertencentes ao calendário, bastando para isto que selecione visualmente no calendário, as datas correspondentes ao início e fim do evento escolar, e informe a descrição e o tipo de evento. |
|  | O sistema deverá permitir adicionar vários auxiliares ou assistentes educacionais, conforme necessidade da turma. Os auxiliares e assistentes educacionais não deverão ter vínculo com disciplinas, conforme regras estabelecidas pelo Educacenso. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir que seja feito o cadastro do aluno contendo todos os dados necessários pela Escola/SME e pelo MEC. |
|  | O sistema deverá permitir que seja cadastrado as informações exigidas pelo Educacenso, conforme último censo escolar: INEP, atendimento escolar diferenciado, deficiências, e demais informações conforme exigências do último Educacenso. Será utilizado as regras de migração do Educacenso para avaliar a correta regra do sistema a ser instalado. Para o preenchimento do endereço do Aluno, o sistema a ser instalado busca informações do cadastro de endereço no próprio sistema. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir efetuar a matrícula dos alunos em suas escolas, vinculando, esse, a um ano de ensino e seu turno. |
|  | O sistema deverá possibilitar que sejam cadastradas informações da situação do aluno, dados anteriores do aluno caso tenha vindo de outra escola, contendo campo de observação para preenchimento de alguma informação complementar ou observação necessária para escola. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir informar os documentos do aluno apresentados na matrícula. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir informar o transporte escolar do aluno conforme último leiaute de migração do Censo Escolar. Caso o aluno possua informações de transporte escolar no ano letivo anterior, o sistema deverá informar que o aluno utilizava transporte, em sua nova matrícula. |
|  | O sistema a ser instalado não deverá permitir matricular um aluno que já esteja com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo. |
|  | Ao efetuar a matrícula o sistema permitirá imprimir a matrícula preenchida do aluno, contendo todas as informações de matrícula deste. |
|  | O sistema a ser instalado deverá permitir manter um cadastro de profissionais completo, com CPF e Telefone obrigatório, incluindo todas as exigências de ensino necessárias para a migração dos dados para o Educacenso. Será utilizado as regras de migração do Educacenso para avaliar a correta regra do sistema a ser instalado. A lista das entidades de ensino e de cursos, que deverão ser selecionadas para o cadastro de profissional, quando o mesmo tiver curso Superior Completo ou Superior Incompleto, deverá estar atualizado com a lista do último Educacenso. O sistema a ser instalado deverá permitir aceitar tipos de formação escolar para os casos de Superior Completo e Superior Incompleto, conforme exigência de quantidade máxima especificado no Educacenso. |
|  | O sistema deverá permitir realizar a lotação dos profissionais a disposição da Secretaria Municipal de Educação, permitindo selecionar o profissional previamente cadastrado e lançar no mínimo as informações de situação funcional, tipo de contratação, data de admissão, data de desligamento, número de matrícula e cargo. A situação funcional define se o usuário é um profissional ativo no momento ou não, portanto seus possíveis valores é “Sim” ou “Não”. Os possíveis tipos de contratação devem ser “Efetivo”, “Contrato Temporário”, “Contrato Terceirizado”, e “Contrato CLT”. Os cargos disponíveis para seleção devem ser os previamente cadastrados por meio da funcionalidade de “Cargo e Função”. Caso o tipo de contratação seja “Efetivo”, o sistema não deve possibilitar que seja informado uma data fim de contratação. |
|  | O sistema deve possibilitar que a Secretaria Municipal de Educação realize o vínculo das lotações em ativo dos profissionais, com uma ou mais unidades escolares cadastradas. O usuário deve informar no vínculo a data em que este está sendo realizado, a sua situação funcional, o cargo, carga horária de trabalho semanal, e disciplinas e anos de ensino em que o profissional pode trabalhar. A situação funcional define se o usuário é um profissional ativo no momento ou não, portanto seus possíveis valores é “Sim” ou “Não”. Os cargos disponíveis para seleção devem ser os previamente cadastrados por meio da funcionalidade de “Cargo e Função”. As disciplinas e anos de ensino apresentados para seleção devem ser os previamente cadastrados no sistema, e só devem ser apresentadas caso o cargo do profissional seja professor. |
|  | O sistema deverá permitir registrar todos os tipos de licença e férias, regulamentando a quantidade de dias de afastamento. |
|  | O sistema deverá permitir lançar informações cadastrais da SME, incluindo sua localização, CNPJ, gestores atuais, e ainda a inclusão do Brasão do Município e a Logo utilizada na atual administração. Estas imagens importadas para o sistema devem ser automaticamente alteradas e poderão ser exibidas nos relatórios que o sistema gerar. |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar todos os dados relacionados à escola, bem como informações pertinentes da situação de funcionamento, órgão regional de ensino, diretor atuante, e todas as informações de infraestrutura da escola, preenchendo todos os requisitos necessários para geração do arquivo de migração ao Educacenso, conforme leiaute de migração do último Censo Escolar. |
|  | O sistema deverá permitir lançar todos os turnos utilizados pelas escolas. Cada unidade escolar terá seus turnos com suas respectivas horas de início e fim. |
|  | O sistema deverá apresentar todos os níveis de ensino utilizados na rede municipal de educação. |
|  | O sistema deverá apresentar todas as disciplinas de acordo com a Base Nacional Comum, estabelecida pelo MEC, incluindo as partes diversificadas, formações específicas e complementares do município. |
|  | Todas as disciplinas deverão ser vinculadas com seus respectivos códigos, de acordo com as exigências da migração para o sistema do Educacenso. |
|  | Para complementar a configuração de disciplinas, o sistema deverá permitir cadastrar uma nomenclatura usada pela Secretaria Municipal de Educação em cada matéria, e opção para abreviação do nome desta. |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar os tipos de conceito que poderão ser utilizados pela Escola para aplicar os processos avaliativos. |
|  | O sistema deverá apresentar todos os anos de ensino exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum. O sistema deverá permitir que seja informado, na configuração do ano de ensino, qual o seu ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino na qual o aluno deverá estudar. Todos os anos de ensino deverão pertencer a um nível de ensino previamente cadastrado no sistema. |
|  | O sistema deverá permitir cadastrar os anos letivos com seu respectivo período letivo, utilizado para elaboração de calendários escolares e separação de modalidades de ensino. O sistema deverá permitir vincular cada ano letivo às unidades escolares que poderão utilizá-los. O sistema deverá permitir que se lance vários anos letivos para um mesmo ano, permitindo assim, que separe todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano, como as modalidades EJA semestrais. O sistema deverá permitir lançar um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês ou ano, podendo iniciar no meio de um ano e terminando em outro. Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do aluno, deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado. |
|  | O sistema deverá possibilitar o cadastro das competências gerais da BNCC que poderão ser usadas em ficha de desempenho da educação infantil, ficha de acompanhamento e nos conteúdos ministrados. |
|  | No cadastro deverá ser possível informar a etapa de ensino e ano de ensino da qual a BNCC cadastrada corresponde. Além do código e descrição da BNCC. |
|  | O sistema a ser instalado deve possuir dashboards com dados referentes as escolas da rede, sendo apresentado a quantidade de escolas e seus respectivos tipos de turmas por ano letivo. |
|  | O sistema a ser instalado deverá apresentar relatórios para facilitar a análise das informações, sendo possível informar a escola, ano de ensino e ano letivo, contendo no mínimo os descritos abaixo: a. Idade dos alunos matriculados; b. Alunos que recebem bolsa família; c. Alunos que utilizam transporte escolar; d. Alunos por ano de ensino; e. Profissionais por cargo; f. Professores por ano de ensino; g. Cadastro de Turmas e seus respectivos tipos; h. Alunos enturmados em cada turma; i. Quantidade de alunos por escola; |
|  | O sistema deverá permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso. |
|  | O sistema deverá permitir que qualquer usuário que contenha as devidas permissões de acesso, efetue login no sistema e realize a importação. |
|  | O sistema deverá permitir anexar o arquivo de importação, contendo todas as informações da rede municipal, conforme Censo Escolar. |
|  | O sistema deverá permitir lançar todos os feriados que deverão ser atualizados automaticamente nos calendários das unidades escolares, durante o ano letivo. Os feriados terão validade somente no ano letivo no qual foi cadastrado, não podendo ser visualizado em outros anos letivos. |
| 1. 2 | O sistema deverá permitir cadastrar todas as funções e cargos desempenhados na escola, fazendo referência à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). |

Tupaciguara/MG, 24 de março de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bruno Rodrigues Machado

Secretária Municipal de Administração e Finanças

**Anexo III**

**Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação**

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_/\_\_\_\_, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação do Representante da Empresa

**Anexo IV**

**Declaração que não emprega menor**

A (empresa proponente) inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito (a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação do Representante da Empresa

**Anexo V**

**Ata de Registro de Preço Nº018/2023**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 18.260.489/0001-04, com Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº, bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP 38.480/000, representado pelo **Sr. Bruno Rodrigues Machado,** brasileiro, casado, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 032.392.606-11, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Antônio Hélio de Castro, nº 226, bairro São Cristovão, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa **laboratório santa isabel ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 20.309.458/0001-34, com sede a rua Bueno Brandão, 14, Centro, Tupaciguara/MG, pelo seu representante legal o **Sr. Willian Lameda Rabello de Oliveira**, empresário, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 012.454.696-06, residente e domiciliado em Uberlândia/MG, na rua Santos Dumont, 246, centro doravante denominada **FORNECEDOR** tem justo e acordado o presente instrumento proveniente do Processo Licitatório nº 054/2022, Pregão Eletrônico n° 029/2022, homologado pelo representante do ORGÃO GERENCIADOR em data de 07/02/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

1.1 - A presente licitação tem por objeto **o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, dispondo sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC-, Decreto Federal 10.540/2020, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e o DAE - Departamento de Água e Esgoto de Tupaciguara, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

**Cláusula Segunda – Do Prazo**

2.1 – O prazo de validade da presente Ata será de **12 (doze) meses, contados das assinaturas e publicação em qualquer meio oficial adotado por este Município.**

**Cláusula Terceira – Da Prestação de Serviço, Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização**

3.1 – Conforme cláusulas 20 e 23 do Edital,

3.2 – Conforme exige o Termo de Referência.

**Cláusula Quarta - Do Preço e da Forma de Pagamento**

4.1 - O objeto contratados serão executados pelo valor abaixo especificado, obedecidas às condições fixadas na proposta e no instrumento convocatório, ficando estipulado o valor global previsto de R$--------,00 para a presente ata:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Seq. | Unid. | Quant. | Código | Descrição | Valor Unitário |
| 1 | UN |  |  |  |  |

4.2 – Conforme cláusula 21 do Edital.

4.3 – O Órgão Gestor não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Fornecedor, que não tenha sido acordada nesta Ata ou no Instrumento Convocatório.

**Cláusula Quinta - Das Condições Comerciais**

5.1 – Conforme cláusula 22 do Edital.

**Cláusula Sexta - Das Obrigações Do Órgão Gestor**

6.1 – Conforme cláusula 19 do Edital.

**Cláusula Sétima - Das Obrigações do Fornecedor**

* 1. – Conforme cláusula 18 do Edital.

**Cláusula Oitava - Da Rescisão**

8.1 - Conforme cláusula 16 do Edital.

**Cláusula Nona - Das Sanções Administrativas**

9.1 - Conforme cláusula 26 do Edital.

**Cláusula Décima - Da Publicação**

10.1 - O extrato da presente Ata será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, por conta do contratante.

**Cláusula Décima Primeira - Dos Casos Omissos**

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

11.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

**Cláusula Décima Segunda - Das Disposições Finais**

15.1 – Conforme cláusula 27 do Edital.

**Cláusula Décima Terceira - Do Foro**

12.1 - Fica eleito o foro da comarca de Tupaciguara, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tupaciguara, -- de --------- de 2023.

|  |  |
| --- | --- |
| **Município de Tupaciguara**  **Órgão Gerenciador** | **Fornecedor** |

**Testemunhas:**

1) Gustavo Henrique O. Santos 2) Tiago Gonçalves Gomes

CPF nº: 131.250.036.01 CPF nº:143.068.026.12

**Fiscal da Ata de Registro de Preços:**

-----------------------------

CPF: ---.---.---.--

**Anexo VI**

**Minuta de Contrato Administrativo**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 18.260.489/0001-04 com Centro Administrativo, sito na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº, bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP 38.480/000, representado pelo **Sr. Bruno Rodrigues Machado,** brasileiro, casado, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 032.392.606.11, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Antônio Hélio de Castro, nº 226, bairro São Cristóvão, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede a (av/rua)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nº.)\_\_\_\_\_\_\_,(bairro)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(cidade)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(estado)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (profissão)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na (av./rua)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nº.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (bairro)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADO (A),** resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes.

**Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal**

1.1 - A celebração deste contrato se dá em conformidade com o processo licitatório nº 0--/2023, modalidade Pregão Eletrônico nº. 0--/2023, homologado em xx/xx/xxxx, e de acordo com a Lei nº. 10.520/2002, Decreto Federal nº10.024/2019 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/1993 e alterações e Decreto Municipal nº. 398/2009.

**Cláusula Segunda - Do Objeto**

2.1 - Refere-se à **Refere-se ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, dispondo sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC-, Decreto Federal 10.540/2020, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e o DAE - Departamento de Água e Esgoto de Tupaciguara, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

2.2 - Faz parte integrante do presente contrato independente de transcrição e anexação:

a) Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. 002/2023.

b) Proposta Comercial Adjudicada.

**Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária e Da Vigência**

3.1 - As despesas decorrente desta contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

**02.02.00.04.122.0002.20015.3.3.90.40 – A Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Ficha 76 – 01.0500.0000.0000.**

**02.02.00.04.122.0002.20015.3.3.90.40 – A Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Ficha 76 – 01.0709.0000.0000.**

3.2 - A contratação terá início na data da assinatura do presente instrumento e término no dia 31/12/2023.

**Cláusula Quarta - Da Prestação de Serviço, Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização**

4.1 - Conforme cláusulas 20 e 23 do Edital.

4.2 - Conforme exige o Termo de Referência.

**Cláusula Quinta - Do Preço e da Forma de Pagamento**

5.1 - O objeto contratados serão executados pelo valor abaixo especificado, obedecidas às condições fixadas na proposta e no instrumento convocatório, ficando estipulado o valor global previsto de R$--------,00 para a presente ata:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Seq. | Unid. | Quant. | Código | Descrição | Valor Unitário |
| 1 | UN |  |  |  |  |

5.2 – Conforme cláusula 21 do Edital.

5.3 – O Órgão Gestor não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Fornecedor, que não tenha sido acordada nesta Ata ou no Instrumento Convocatório.

**Cláusula Sexta - Das Condições Comerciais**

6.1 - Conforme cláusula 22 do Edital.

**Cláusula Sétima - Das Obrigações Do Contratante**

7.1 - Conforme cláusula 19 do Edital.

**Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratada**

8.1 - Conforme cláusula 18 do Edital.

**Cláusula Nona - Da Rescisão**

9.1 - Conforme cláusula 16 do Edital.

9.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral da Administração.

II - amigável, por acordo entre as partes.

III - por determinação judicial.

**Cláusula Décima - Das Sanções Administrativas**

10.1 - Conforme cláusula 26 do Edital.

**Cláusula Décima Primeira - Da Publicação**

11.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, por conta do contratante.

**Cláusula Décima Segunda - Dos Casos Omissos**

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 10.024/19 e subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

12.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

12.3 - Conforme cláusula 27 do Edital.

**Cláusula Décima Terceira - Do Foro**

13.1 - Fica eleito o foro da comarca de Tupaciguara, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tupaciguara, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Município de Tupaciguara**  **Contratante** | **Razão Social**  **Contratada** |

**Testemunhas:**

1. Gustavo Henrique O. Santos

CPF nº 131.250.036.01

1. Tiago Gonçalves Gomes

CPF nº 143.068.026-12

**Fiscal do contrato:**

Eduardo Henrique Andrade Pinhal

CPF:072.537.686-47

**Anexo VII**

**Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte**

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_/\_\_\_\_, declara expressamente para os fins da LC 123/06 que na presente data esta enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação do Representante da Empresa

1. Conforme precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tal vedação é ato discricionário da Administração, devendo ser devidamente justificado nos autos, sendo que tal vedação se deve ao fato de que conforme pesquisa de mercado há um universo de fornecedores que possam atender o objeto do certame de forma individual, sem a necessidade de consorciamento; cabe ainda salientar que o consorciamento pode ser considerado antieconômico para a contratação, pois a união de empresas para fornecimento do objeto retiraria a possibilidade de competição entre os mesmos, elevando os preços para a aquisição. [↑](#footnote-ref-1)
2. Conforme entendimento consolidado do TCU, deve ser adotado nas licitações o princípio do formalismo moderado, além de ser obrigação do pregoeiro sanar as propostas válidas que contenham apenas erros formais. No mesmo sentido, art 47 do Decreto 10.024/2019. [↑](#footnote-ref-2)